

Familienbande

ein Programm zur Verwaltung von genealogischen Personendaten



*Familienbande widme ich meiner Familie,
die aufgrund der vielen Zeit,
die ich mit Programmieren, Testen und
Beantworten von Anwenderfragen verbracht habe,
(und wohl noch verbringen werde)
auf mich verzichten musste.*

Vorwort

Eigentlich sollten Sie diese Anleitung gar nicht benötigen. Familienbande sollte sich völlig intuitiv bedienen lassen. Sollten Sie irgendwann einmal nicht sofort wissen, wie das, was Sie gerade möchten, zu erreichen ist, versuchen Sie es so, wie Sie es als den leichtesten bzw. sinnvollsten Weg empfinden. In den meisten Fällen führt das zum Erfolg.

Ist das einmal nicht der Fall, sollten Sie sicherstellen, dass Sie mit der aktuellen Version arbeiten. Sie finden diese im Internet auf der Seite:

www.familienbande-genealogie.de

Wenn das auch nicht hilft, oder Sie schon mit der aktuellen Version arbeiten, informieren Sie mich. Nur so kann Familienbande besser und ein optimales Werkzeug für Ihren Bedarf werden.

Für alle, die dennoch gern einmal wissen möchten, was alles in diesem Programm steckt und was man nicht ohne Hinweise findet, ist dieses Handbuch. Es erklärt alle Funktionen und Möglichkeiten die Familienbande bietet und gibt an manchen Stellen nützliche Tipps, wie man sich die Arbeit erleichtern kann (eine Zusammenfassung ist im Kapitel „Tipps und Tricks“ zu finden).

Aber kommen wir zum eigentlichen Zweck des Programms Familienbande. Es ist das Werkzeug zum Einstieg in die Genealogie.

Erleben Sie die Faszination Ihrer eigenen Familiengeschichte. Erforschen und dokumentieren Sie die Chronik Ihrer Vorfahren mit Familienbande, entdecken Sie damit Unbekanntes aus dem Leben Ihrer Ahnen. Das Programm Familienbande ist für den engagierten Freizeitahnenforscher und für den professionellen Genealogen gedacht. Alle für die Ahnenforschung relevanten Angaben können damit einfach und komfortabel erfasst und geändert werden. Erfasste Daten können Sie ausdrucken und an Ihre Verwandten oder Kunden weitergeben.

Familienbande ist auf und für den Apple Macintosh (Mac OS X) entwickelt worden und bietet dadurch eine moderne Benutzeroberfläche, die sich an die Apple Human-Interface-Guidelines hält. Dadurch ist es genau so einfach zu bedienen wie andere Programme unter Mac OS. Ich gehe also nicht auf jeden Mausklick ein, sondern erwarte, dass Sie die grundlegende Bedienung Ihres Rechners beherrschen.

Die Benutzerführung ist auf die Arbeitsweise bei der Dateneingabe abgestimmt. Die Darstellung aller zur Person gehörenden Daten im Hauptfenster erlaubt einen schnellen Überblick und rasche Eingabe / Änderung der Daten.

Ein Doppelklick auf Kinder / Partner führt Sie zu der gewünschten Person.

Die Nachkommen- und Vorfahrenansicht zeigen Ihnen die Verwandten in einer Baumdarstellung mit fünf oder sieben Generationen.

Merkmale von Familienbande

- Ohne Installation lauffähig (z. B. direkt vom USB-Stick oder CD-ROM)
- verschiedene Möglichkeiten die Daten auszudrucken
- verwalten von mehreren Ahnenforschungsdatenbanken
- Importieren und Exportieren von Ahnenforschungsdaten im GEDCOM-Format. Dadurch können Sie Ihre Daten in anderen Programmen ebenfalls nutzen oder sie von dort übernehmen.
- Plausibilitätsprüfung der Daten.
- über 2 Milliarden Personen pro Genealogie.
- Nummerierung nach Kekulé über 64 Generationen .
- beliebig viele (Ehe-) Partner pro Person
- homosexuelle Partnerschaften
- über 2 Milliarden (Adoptiv-) Kinder pro Person
- über 2 Milliarden Fotos, Tondokumenten und Filmen pro Person
- über 2 Milliarden weiterer frei definierbarer Verweise zwischen Personen (z. B. für Trauzeugen, Paten, etc.)
- umfangreiche Such- und Ersetzmöglichkeiten (incl. regulärer Ausdrücke)
- komfortable Ortsverwaltung mit Anbindung an FOKO-Ortsdatenbank
- automatisches vervollständigen von Nachname, Titel, Orten, Todesursache und Beruf
- individuell gestaltbare Funktionsleiste (Toolbox)
- persönlich erweiterbares Lexikon mit vielen Begriffen alter Dokumente
- Datumsrechner
- flexible Eingabe des Datums (z. B. „Zwischen 12.08.1876 und Jan. 1877“)
- HTML-Export über frei definierbare Exportvorlage den eigenen Wünschen entsprechend gestaltbar
- Wünsche von Anwendern sind willkommen und werden nach Möglichkeit schon in der nächsten Version berücksichtigt.

Danksagung

Ich möchte mich an dieser Stelle bei folgenden Personen bedanken:

- meiner Familie
- Eckhard Sander, für die unermüdliche Fehlersuche
- Andreas Abel, für das Korrekturlesen des Handbuches
- Aron Ballman, für Win32Declares
- R.O.M.-Logicware, für die freundliche Textverarbeitung Papyrus
- Stefan Wowereit für die Erstellung der HTML-Version des Handbuches
- Dr. Frank Licher für die unermüdliche Suche nach Verbesserungen an Familienbande und vor allem für die Übersetzung ins Englische.

Wer keine große Lust hat, das Handbuch schon zu Beginn komplett durchzulesen, sollte zumindest Kapitel 7. Kurzer Lehrgang überfliegen. Dort werden die ersten Schritte mit Familienbande erklärt.

1. Inhalt	
2. Urheberrechte / Lizenzvereinbarung	11
2.1 Lizenzvertrag	11
2.2 Gewährleistung	11
2.3 Haftungsausschluss	11
2.4 Programmcode Dritter	11
3. Genealogie	13
3.1 Genealogische Begriffe, Definitionen und Symbole	13
3.1.1 Was bedeutet Genealogie?	13
3.1.2 Was ist eine Ahnentafel?	13
3.1.3 Was wird auf einem Stammbaum dargestellt?	14
3.1.4 Was versteht man unter dem Begriff Stammlinie?	14
3.1.5 Wie funktioniert die Kekulé-Nummerierung?	14
3.1.6 Welche genealogischen Symbole sind gebräuchlich?	15
3.2 Einstieg in die Ahnen- und Familienforschung	15
3.2.1 Welche Quellen sollte ich zuerst ausschöpfen?	15
3.2.2 Lohnt es sich Menschen mit dem gesuchten Namen anzuschreiben?	16
3.2.3 Welchen Nutzen kann man aus historischen Adressbüchern ziehen?	16
3.2.4 Wie kann ich Standesämter für meine Forschungen nutzen?	16
3.2.5 Wie beziehe ich Kirchenbücher in die Suche ein?	17
3.2.6 Wie komme ich an Aufzeichnungen der LDS?	17
3.2.7 Was ist von angebotenen Familienchroniken zu halten (Steinadler)?	17
3.2.8 Wo finde ich weiterführende Hilfe für Einsteiger im Netz?	18
3.2.9 Macht Ahnenforschung süchtig?	18
3.3 Archivtypen und Archivbenutzung	18
3.3.1 Wo erhalte ich Informationen über den Umgang mit Archiven?	18
3.3.2 Welche kirchlichen Archive gibt es?	18
3.3.3 Über welches Archivgut verfügen die staatlichen Archive?	19
3.3.4 Können kommunale Archive in die Forschungen einbezogen werden?	19
3.3.5 Wie und wo erhalte ich Zugang zu militärischen Unterlagen?	20
3.4 Ortssuche	20
3.4.1 Wie finde ich die Ortschaft xyz?	20
3.5 Lesehilfe, Übersetzungen und Schriftkunde (Paläographie)	21
3.5.1 Wie und wo kann ich die (alte) "Deutsche Schrift" lernen?	21
3.5.2 Wer kann mir beim Entziffern eines Textes helfen?	22
3.5.3 Was bedeutet der lateinische Ausdruck xyz?	22
3.5.4 Gibt es einen kostenlosen Übersetzungsdienst?	23

3.6 Zeitrechnung (Chronologie)	23
3.6.1 Wie kann ich das Datum unterschiedlicher Kalender umrechnen?	23
3.6.2 Was bedeutet die Monatsbezeichnung xyz?	23
3.7 Wozu dient das GEDCOM-Format?	24
3.8 Veröffentlichung der eigenen Ergebnisse	28
3.8.1 Warum sollte ich eigene Ergebnisse überhaupt veröffentlichen?	28
3.8.2 Welche Möglichkeiten der Veröffentlichung gibt es?	28
4. Änderungen der Versionen	29
5. Installation / Deinstallation von Familienbande	30
5.1 Systemvoraussetzungen	30
5.2 Programmstart	30
5.3 Sicherheitskopien	31
6. Einführung	32
6.1 Das Hauptfenster	32
6.1.1 Quellenangaben	38
7. Kurzer Lehrgang	46
7.1 Los geht's ...	46
7.2 Neue Datei anlegen	46
7.3 Vater (Mutter) anlegen	46
7.4 Partner zuweisen	47
7.5 Kind zuweisen	47
7.6 Neue Person anlegen	47
7.7 Weitere Ehen (2. Ehe)	48
7.8 Kirchliche und standesamtliche Ehedaten	48
7.9 Trennung	48
7.10 Adoption	49
7.11 Stammhalter ändern	50
7.12 Bilder / Dokumente hinzufügen	50
7.13 Quellenangaben	51
7.14 Merker	51
7.15 Daten suchen	51
7.16 Personendaten Drucken	52

8. Die Menüpunkte	54
8.1 Ablage (Datei)	56
8.1.1 Neue Datei	56
8.1.2 Datei öffnen	56
8.1.3 Zuletzt benutzte Dateien	57
8.1.4 Alle Änderungen verwerfen	57
8.1.5 Datei hochladen (STB) ...	57
8.1.6 Import	58
8.1.6.1 Excel (CSV) ...	58
8.1.6.2 Import GEDCOM 5.5 ...	61
8.1.7 Export	63
8.1.7.1 Export GEDCOM 5.5 ...	63
8.1.7.2 Export Text- / HTML	65
8.1.7.3 Standard-Textexport	67
8.1.7.4 Export FOKO ...	68
8.1.8 Datei sichern	71
8.1.9 Datei unter ...	71
8.1.10 Drucken	71
8.1.11 Drucken ...	72
8.1.11.1 Druckvorlage ...	72
8.1.11.2 Etikettendruck ...	76
8.1.12 Fenster schließen	78
8.1.13 Beenden	78
8.2 Bearbeiten	79
8.2.1 Rückgängig	79
8.2.2 Wiederholen	79
8.2.3 Ausschneiden	79
8.2.4 Kopieren	79
8.2.5 Textexport ins Clipboard schreiben	79
8.2.6 Einfügen	79
8.2.7 Alles auswählen	80
8.2.8 Suchen ...	80
8.2.8.1 Reguläre Ausdrücke (regular expressions)	83
8.2.9 Ersetzen ...	89
8.2.10 Einstellungen ...	91
8.2.10.1 Allgemeines	91
8.2.10.2 Farben	96
8.2.10.3 Funktionsfenster	97
8.2.10.4 GEDCOM-Export	99

8.2.10.5 GEDCOM-Import.....	101
8.2.10.6 Hauptfenster.....	102
8.2.10.7 Konfession.....	105
8.2.10.8 Pfade.....	106
8.2.10.9 Schriftart und -größe.....	108
8.2.10.10 Submitter.....	108
8.2.10.11 Suchfenster.....	109
8.3 Person.....	111
8.3.1 Zeige Index-Nr.	111
8.3.2 Zeige Kekulé-Nr.	111
8.3.3 Neue Person anlegen.....	111
8.3.4 Vater hinzufügen/ändern	111
8.3.5 Mutter hinzufügen/ändern	112
8.3.6 Kind hinzufügen	112
8.3.7 Partner hinzufügen	113
8.3.8 Adoptivvater hinzufügen/ändern	113
8.3.9 Adoptivmutter hinzufügen/ändern	114
8.3.10 Pate, Zeuge u. a. hinzufügen	114
8.3.11 Rufnamen unterstreichen.....	114
8.3.12 Kurz-/Spitzname.....	115
8.3.13 Adoption.....	115
8.3.14 Zwei Eheschließungen (standesamtlich / kirchlich).....	115
8.3.15 Trennung.....	115
8.3.16 Bild/Dokument hinzufügen	116
8.3.17 Merker.....	116
8.3.18 Verweis löschen.....	118
8.3.19 Person löschen.....	118
8.4 Verwaltung.....	119
8.4.1 Adressenverwaltung.....	119
8.4.2 Dokumentenverwaltung.....	121
8.4.2.1 Aktuelle Person.....	121
8.4.2.2 Allgemein.....	124
8.4.2.3 Dateiverweise prüfen.....	129
8.4.3 Familienverwaltung.....	133
8.4.4 Herkunftsverwaltung.....	134
8.4.5 Ortsverwaltung.....	136
8.5 Statistik.....	139
8.5.1 Übersicht.....	139
8.5.2 Zeitlinie.....	140
8.5.3 Altersverteilung.....	141

8.5.4 Geburtenverteilung	142
8.5.5 Ehenverteilung	142
8.5.6 Sterbeverteilung	142
8.5.7 Namenverteilung	142
8.5.8 Berufsverteilung	142
8.5.9 Todesursachenverteilung	142
8.6 Werkzeug	145
8.6.1 Kalender	145
8.6.2 Geburtstage	145
8.6.3 Datumsrechner	146
8.7 Extra	149
8.7.1 Vorwort	149
8.7.2 Vorlageneditor	149
8.7.3 Doppelte Personen finden	157
8.7.4 Personen verschmelzen	159
8.7.5 Plausibilitätsprüfung	160
8.7.6 Stammhalter ändern	161
8.7.7 Nachkommen-Nummerierung	161
8.7.8 Groß-/Kleinschreibung ändern	162
8.7.9 Datensätze entfernen	162
8.7.10 Backup	163
8.8 Fenster	165
8.8.1 Personenliste	165
8.8.2 Vorfahren (5 Gen.)	166
8.8.3 Vorfahren (7 Gen.)	168
8.8.4 Nachkommen (Liste)	168
8.8.5 Nachkommen (Organigramm)	174
8.8.6 Ahnengalerie 5 Gen.	176
8.8.7 Ahnengalerie 6 Gen.	176
8.8.8 Butler	176
8.8.9 Bemerkungen	178
8.8.10 Funktionsfenster	178
8.9 Hilfe	180
8.9.1 Handbuch (Kurzfassung)	180
8.9.2 Sprache	180
8.9.3 Language Editor	181
8.9.4 Nach Updates suchen	185
8.9.5 Letzte Änderungen	185
8.9.6 Über Familienbande	186

9. Sonstiges	188
9.1 Bilder und Dokumente	188
9.2 Der IPTC-Standard	188
9.3 Drag and Drop (drag&drop)	190
9.4 Das Clipboard (auch Zwischenablage genannt)	190
9.5 Tipps und Tricks	191
9.6 Rechtschreibprüfung	197
10. Vorlagenerstellung	198
11. Anhang	202
11.1 Tastaturkürzel	202
11.2 Fehlermeldungen	203
11.3 Befehlsübersicht für Exportvorlagen	204
11.4 Fehlermeldungen der Plausibilitätsprüfung	217
11.5 Reguläre Ausdrücke (Regular Expressions)	219
11.6 IPTC-Bezeichner in Familienbande ...	220
12. Stichwortverzeichnis	221

2. Urheberrechte / Lizenzvereinbarung

Durch die Installation des Programms Familienbande erklären Sie sich mit der folgenden Lizenzvereinbarung einverstanden:

2.1 Lizenzvertrag

Sie haben das Recht, Familienbande auf beliebig vielen Computern zu benutzen. Die Weitergabe an Dritte ist zulässig, solange keine kommerziellen Interessen vorliegen. Die Software ist Eigentum des Autors und durch Urheberrechtsgesetze geschützt.

2.2 Gewährleistung

Der Autor schließt für sich jede Gewährleistung bezüglich der Software, der zugehörigen Handbücher und schriftlichen Materialien aus. Eine fehlerlose Funktion des Programms kann nicht garantiert werden, ist aber angestrebt.

2.3 Haftungsausschluss

Der Autor ist nicht für Schäden (uneingeschränkt eingeschlossen sind Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von Informationen oder Daten oder aus anderem finanziellen Verlust) ersatzpflichtig, die aufgrund der Benutzung des vorliegenden Produktes oder der Unfähigkeit, dieses Produkt zu verwenden, entstehen, selbst wenn der Autor von der Möglichkeit eines solchen Schadens unterrichtet worden ist. Auf jeden Fall ist die Haftung des Autors auf den Betrag beschränkt, den Sie tatsächlich für das Produkt an den Autor bezahlt haben.

2.4 Programmcode Dritter

Familienbande verwendet Routinen zum Auslesen von IPTC-Informationen aus Bildern. Diese Routinen stammen von Kanzu-Utilities.

(www.kanzu.com)

Des Weiteren stellte mir Aron Ballman einen Teil seiner Win32Declares zur Verfügung.

3. Genealogie

Eigentlich gehört dieser Bereich nicht in das Handbuch, dennoch möchte ich ein paar nützliche, allgemeine Hinweise geben, die die Suche nach den eigenen Vorfahren erleichtern.

Der Rest dieses Kapitels ist der FAQ¹ der Gruppe de.sci.genealogie² (dsg) entnommen. Sie wird von Christian Benz betreut, der mir freundlicherweise die Nutzung gestattet hat. Herzlichen Dank dafür an dieser Stelle. Ebenfalls danken möchte ich nachfolgenden Personen, die ebenfalls an der FAQ mitgewirkt haben.

Eric Dudler, Guillaume Roelly, Dr. Gerd Schmerse, Henning Böttcher, Prof. Dr. Horst Enzensberger, Dr. Jim Eggert, Josef Gietzen, Margret Ottner, Oli Kai Paulus und Urs Janßen.

Zu finden ist die aktuelle Version in voller Länge unter:
<http://www.genealogienetz.de/faqs/dsgfaq.htm>

3.1 Genealogische Begriffe, Definitionen und Symbole

3.1.1 Was bedeutet Genealogie?

Die Genealogie ist eine Hilfswissenschaft der Geschichte und befasst sich mit den Zusammenhängen zwischen Menschen und deren Abstammung. Sie wird gemeinhin auch als Familienkunde und Ahnenforschung bezeichnet. Die Genealogie entstand im Mittelalter, da es zum Teil erforderlich war die adlige Abstammung urkundlich nachzuweisen. Die Genealogie wird heutzutage nicht mehr nur rein wissenschaftlich angewendet, sondern auch als Hobby.

3.1.2 Was ist eine Ahnentafel?

Die Ahnentafel (Aszendendentafel) zeigt die direkten Vorfahren der Ausgangsperson (Proband) an. Die Ahnentafel zeigt also von der Gegenwart in die Vergangenheit. Üblicherweise werden dabei die einzelnen Personen nach Kekulé (siehe Kapitel 3.1.5) nummeriert. Familienbande bietet die grafische Darstellung einer Ahnentafel mit Anzeige von fünf oder sieben Generationen (Vorfahrenfenster) oder lediglich die Bilder der ersten fünf oder sechs Generationen (Ahnentafel). Die Ahnentafel kann grafisch oder in Listenform dargestellt werden. Eine solche Auflistung bezeichnet man dann als Ahnenliste.

¹ frequently asked questions, häufig gestellte Fragen

² eine sogenannte Newsgroup im Internet, eine Art Konferenzschaltung per E-Mail

3.1.3 Was wird auf einem Stammbaum dargestellt?

Der Stammbaum zeigt die Nachkommen einer bestimmten Person an. Ausgangsperson (Proband) ist hierbei der Stammvater, dessen Nachkommen im Stammbaum auf den Ästen dargestellt werden. Der Stammbaum zeigt somit von der Vergangenheit in die Gegenwart. Eine andere Bezeichnung für den Stammbaum ist Nachfahrentafel oder Deszendententafel. (Vorsicht: Nicht selten wird die - auch dem Laien geläufige - Bezeichnung "Stammbaum" mit der Aszendententafel verwechselt.)

3.1.4 Was versteht man unter dem Begriff Stammlinie?

Eine Stammlinie, auch als Stammreihe oder Abstammungslinie bezeichnet, zählt nur die Vorfahren, die zum Vaterstamm gehören auf, also nur den Vater des Probanden, dessen Großvater väterlicherseits, wiederum dessen Vater und so fort. Die Stammlinie verfolgt damit den Mannesstamm, der (i. d. R.) den Familiennamen trägt.

3.1.5 Wie funktioniert die Kekulé-Nummerierung?

Bei wachsender Zahl ermittelter Ahnen kommt man kaum mehr um eine systematische Nummerierung - bei der jeder Person eine eindeutige Nummer zugeordnet wird - herum. Dies erkannte auch der Mathematiker Stephan Kekulé von Stradonitz (1863 - 1933) und entwickelte 1898 für diesen Zweck ein einfaches und logisches Nummerierungssystem - auch als "Sosa-Stradonitz-System" bekannt, das sich mit folgenden Regeln vollständig definieren lässt:

- Die Ausgangsperson (Proband) erhält immer die Nummer 1.
- Der Vater hat stets eine doppelt so hohe Nummer wie dessen Kind.
- Die Nummer der Mutter errechnet sich indem die Nummer des Kindes verdoppelt und anschließend "1" addiert wird.

Aus obigen Vorschriften leiten sich u. a. die nachstehenden Aussagen ab:

- Mit Ausnahme des Probanden haben männliche Vorfahren immer gerade Nummern (2, 4, 6, 8, 10 ...), weibliche dagegen stets ungerade Nummern (3,5,7,9 ...).
- Die Nummer der Frau ist stets um eins höher, als diejenige ihres Mannes.
- Die Nummernfolge der Stammlinie lautet stets 1, 2, 4, 8, 16, 32 ... und gehorcht damit dem Ausdruck $k = 2^g$ (mit k: Kekulé-Nummer und g: Generation).

Weiterführende Links zu Bezifferungssystemen:

<http://www.saintclair.org/numbers/> (englisch)

http://www.germanyroots.com/boettche/nummerierungs_system.htm

3.1.6 Welche genealogischen Symbole sind gebräuchlich?

- * geboren
- ~ getauft
- o verlobt
- oo verheiratet
- o/o geschieden
- + gestorben
- x gefallen
- [] begraben

Detaillierte Übersichten finden sich unter:

<http://www.genealogienetz.de/misc/gensig.html>

3.2 Einstieg in die Ahnen- und Familienforschung

3.2.1 Welche Quellen sollte ich zuerst ausschöpfen?

Ahnenforschung beginnt "im Normalfall" bei einem selbst bzw. in der eigenen Familie. Der erste Schritt wird also sein, noch lebende Verwandte über die Vorfahren zu befragen. Die wichtigsten Daten, die Sie dabei erfassen sollten, sind Angaben (Datum und Ort) zu: Geburt / Taufe, Eheschließung, Tod / Beerdigung. Ob und wie detailliert Sie weitere Daten erfragen (etwa zu Taufpaten, Schulausbildung, Militärdienst, Trauzeugen, Wohnort, Beruf, Besitzverhältnissen etc.) bleibt natürlich Ihnen überlassen. Vergessen Sie auch nicht, Dokumente zu sichten, die womöglich auf dem Dachboden schlummern und ihren (Groß-) Eltern gehörten bzw. gehören. So zum Beispiel alte Sterbebilder, Pässe / Ausweise (die in den so genannten Ahnenpässen aufgeführten Vorfahren reichen zum Teil bis 1800 zurück), (Geburts-, Heirats- und Sterbe-) Urkunden, Familienalben, Taschenkalender, Schulzeugnisse, Testamente usw. Auch ein Gang auf den Friedhof kann lohnend sein - vorausgesetzt Sie wissen, wo noch Gräber von Vorfahren vorhanden sind. Die so gesammelten Daten bilden Ihre Ausgangsbasis, auf die Sie im Folgenden aufbauen können.

Ein wichtiger Ratschlag: Suchen Sie bereits frühzeitig den Kontakt mit anderen Mitforschern, z. B. im Internet.

Beachten Sie, dass die Ahnenforschung, ausgehend vom Probanden, Generation für Generation in Richtung Vergangenheit betrieben wird. Die Nachkommensforschung erfolgt entsprechend in umgekehrter Richtung. Das Wichtigste ist in beiden Fällen, Generationen nicht zu überspringen. Dies würde Sie mit hoher Wahrscheinlichkeit nur auf Irrwege führen.

3.2.2 Lohnt es sich Menschen mit dem gesuchten Namen anzuschreiben?

Das ist eine Frage, die sich gewiss nicht pauschal beantworten lässt. Ob dies überhaupt sinnvoll ist, hängt in erster Linie von der Zahl der Namensträger ab - nicht zuletzt ist das natürlich auch ein Kostenfaktor. Aussicht auf Erfolg werden Sie mit dieser Methode am ehesten dann haben, wenn die Zahl der Namensträger überschaubar gering ist, oder andersherum ausgedrückt: Das Anschreiben einiger Müller-Namensträger - in der Hoffnung, dass jemand darunter ist, der Ihnen Auskunft zu Ihren Müller-Ahnen machen kann - ist ziemlich hoffnungs- und sinnlos. (Die Häufigkeit eines Familiennamens können Sie leicht mithilfe einer Telefonbuch-CD abschätzen)

Weitere Informationen und eine Briefvorlage stellt Henning Böttcher zur Verfügung:

http://www.germanyroots.com/boettche/briefvorlage_forschungsanfrage.htm

3.2.3 Welchen Nutzen kann man aus historischen Adressbüchern ziehen?

Die aus Adresskalendern hervorgegangenen Adressbücher können dem Genealogen eine wichtige Hilfestellung sein. So lässt sich mit ihrer Hilfe, noch bevor andere Quellen (Kirchenbücher, Standesamt, etc.) zum Einsatz kommen, beispielsweise feststellen, ob und zu welcher Zeit eine gesuchte Person am Ort gewohnt hat. In der Regel reichen die historischen Adressbücher in die Zeit des 20. und 19. - vereinzelt auch ins 18. Jahrhundert zurück. Die Adressbücher lassen sich meist über die Fernleihe aber auch kommunale Archive beschaffen. Eine (unvollständige) Auflistung der verfügbaren historischen Adressbücher finden Sie auf den Seiten 341 bis 369 im "Taschenbuch für Familiengeschichtsforschung".

3.2.4 Wie kann ich Standesämter für meine Forschungen nutzen?

Standesämter bestehen in Deutschland seit dem 1. Januar 1876 (im Rheinland seit 1792, in Hessen-Nassau seit 1803, in Westfalen seit 1808, in Hannover seit 1809 und in Preußen seit 1874) entsprechend weit zurück können Sie dort Auskünfte (schriftlich oder auch direkt vor Ort) über Ihre Vorfahren erhalten. Die Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle werden von den zuständigen Standesämtern in so genannte Register eingetragen. Durch §61 PSTG ist dabei geregelt, dass nur Personen, auf die sich der Eintrag bezieht sowie deren Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlinge Einsicht verlangen können. (Ausnahme: Wer über eine Vollmacht eines Berechtigten verfügt, kann Einsicht an dessen Stelle verlangen.) Bei einer schriftlichen Anfrage ist es wichtig, dass Sie angeben, wie Sie zur gesuchten Person verwandt sind.

Eine besondere Stellung unter den Standesämtern nimmt das "Standesamt I" in Berlin ein: Neben der Funktion als Zentralstandesamt nimmt es auch die Aufgabe als Auslandsstandesamt der Bundesrepublik Deutschland und Ersatzstandesamt für die ehemaligen deutschen Ostgebiete, wahr. Nähere Einzelheiten dazu erhalten Sie hier:

<http://www.berlin.de/standesamt1/index.html>

Briefvorlage zur schriftlichen Anfrage bei Standesämtern:

<http://www.genealogienetz.de/misc/letters/let-off-d.html>

3.2.5 Wie beziehe ich Kirchenbücher in die Suche ein?

Kirchenbücher werden in Deutschland zwar seit dem 16. Jahrhundert geführt, eine Vielzahl dieser Matrikeln ist jedoch im Verlauf des 30-jährigen Krieges verloren gegangen. Die meisten Bücher datieren daher zurück bis in die Zeit um 1648, oftmals liegen lückenlose Aufzeichnung aber auch erst ab etwa 1700 vor. In den Büchern wurden die kirchlichen Ereignisse (Taufe, Trauung und Beerdigung) festgehalten. (Beachten Sie dabei, dass erst bei späteren Eintragungen zusätzlich zu den Tauf- und Beerdigungsdaten auch Angaben zum tatsächlichen Geburts- und Sterbetag gemacht wurden.) Wo Sie die Kirchenbücher der betreffenden Pfarrei einsehen können, lässt sich entweder beim jeweiligen Pfarrbüro oder im zuständigen Bistumsarchiv erfragen (siehe Kapitel 3.2.3).

Briefvorlage zur schriftlichen Anfrage bei Pfarrämtern:

<http://www.genealogienetz.de/misc/letters/let-pas-d.html#german>

Briefvorlage zur schriftlichen Anfrage bei Archiven:

<http://www.genealogienetz.de/misc/letters/let-arc-d.html#german>

3.2.6 Wie komme ich an Aufzeichnungen der LDS?

Die Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage (abgekürzt: LDS, in Deutschland als Mormonen bekannt) unterhält das wohl umfassendste Archiv mit verfilmten genealogischen Dokumenten. Diese mikroverfilmten Unterlagen lassen sich bestellen und bei der nächstgelegenen Forschungsstelle einsehen. Diese Forschungsstellen (FHC - "Family History Center") finden Sie hier:

http://www.batchnummern.de/igi_adressen_deutschland.htm

http://www.familysearch.org/Eng/Library/FHC/frameset_fhc.asp

Weiterführende Informationen erhalten Sie unter:

<http://www.genealogienetz.de/faqs/LDS.html>

http://www.genealogienetz.de/faqs/batch_faq.html

http://www.familysearch.org/Eng/Library/FHLC/frameset_fhlc.asp

3.2.7 Was ist von angebotenen Familienchroniken zu halten (Steinadler)?

Schon seit geraumer Zeit bieten Firmen - zuletzt ist hier "Steinadler" in die Schlagzeilen geraten - Familienchroniken zu bestimmten Familiennamen an. Diese bestehen im Wesentlichen nur aus einem allgemeinen Teil - der bei allen Chroniken stets identisch ist - und einer Namensauflistung, die höchstwahrscheinlich nur einem Telefonverzeichnis entnommen wurde. Genealogische Zusammenhänge sind daraus wohl eher nicht zu entnehmen. Allgemein lässt sich der Ratsschlag ableiten, dass Sie einem fragwürdigen Angebot mit gesundem Misstrauen gegenüberstehen sollten. Dies sollten Sie vor allem dann tun, wenn die Bezahlung im Voraus fällig ist oder die Chronik für einen sehr häufigen Familiennamen gültig sein soll (eine umfassende "Müller-Chronik" dürfte wohl ganze Bücher-schränke füllen ...).

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

<http://ahnenforschung.net/tipps/steinadler.html>

3.2.8 Wo finde ich weiterführende Hilfe für Einsteiger im Netz?

Einführung in die Praxis der Familienforschung:

<http://tipps.ahnenforschung.net/praxis/>

Anfängertipps zur Genealogie im deutschen Sprachraum:

<http://www.genealogienetz.de/misc/anfaenger-d.html>

Anleitung zur Familienforschung in Bayern:

<http://www.gda.bayern.de/famfor.htm>

3.2.9 Macht Ahnenforschung süchtig?

Ja.

(Vorsicht: Die Behandlungskosten werden derzeit noch von keiner bekannten Krankenkasse übernommen.)

3.3 Archivtypen und Archivbenutzung

3.3.1 Wo erhalte ich Informationen über den Umgang mit Archiven?

Eine allgemeine Einführung in den Umgang mit den Quellen eines Archivs bietet „Ad fontes“:

<http://www.adfontes.unizh.ch/1000.php>

Da man in den Archiven die Quellen in der Regel selbst lesen kann (und muss), ist es nötig, sich mit den damaligen Schriftformen auseinanderzusetzen. Siehe dazu auch unter Kapitel 3.5.1.

Briefvorlage zur schriftlichen Anfrage bei Archiven:

<http://www.genealogienetz.de/misc/letters/let-arc-d.html#german>

3.3.2 Welche kirchlichen Archive gibt es?

Kirchenbücher (siehe Kapitel 3.2.5) befinden sich im Normalfall entweder beim betreffenden Pfarramt oder im zuständigen Archiv der Diözese. Wichtig dabei ist zu wissen, welcher Glaubensgemeinschaft die gesuchten Ahnen angehörten. Bevor man sich auf die Suche in den Kirchenbüchern stürzt, sollte man prüfen, ob es nicht bereits fertige (Orts-) Familienbücher gibt die Auskunft geben können.

Eine Übersicht zu evangelischen und katholischen Archiven in Deutschland findet sich unter:

<http://www.uni-marburg.de/archivschule/deuarch3.html>

3.3.3 Über welches Archivgut verfügen die staatlichen Archive?

Sind die kirchlichen Archive ausgeschöpft, kann man das "Ahnen-Grundgerüst" mit Daten der staatlichen Archive auffüllen. Quellen die man dort einsehen kann, sind beispielsweise Grundsteuerkataster, Verhelichungsakten, Heimatakten, Gewerbekonzessionsakten, Nachlassakten, Vormundschaftlichen, Baugesuche, Personalakten, Militärkonskriptionen, Briefprotokolle, Urbare, Salbücher, Steuerbücher, Gerichtsakten usw. Interessant ist es außerdem zu wissen, dass Staatliche Archive z. T. auch Pfarrmatrikelzweitschriften im Bestand führen. Diese mussten für die Landgerichte (Bezirksämter) geführt werden (regelmäßig für den Zeitraum zwischen ca. 1825 und 1875) und sind - so weit noch erhalten - in den Staatsarchiven archiviert. Dies ist besonders dann hilfreich, wenn man das Kirchenbuch selbst nicht einsehen kann.

Eine Auflistung Staatlicher Archive in Deutschland finden Sie unter:

<http://www.archivschule.de/content/23.html>

Österreichische Staats- und Landesarchive:

<http://home.bawue.de/~hanacek/info/aarchive.htm>

<http://www.bik.ac.at/> (Kriegs und Strafgefangene)

Landesarchiv Liechtenstein:

<http://www.landesarchiv.li/>

Polnische Staatsarchive:

<http://www.archiwa.gov.pl/>

Tschechische Archive:

<http://www.genealogienetz.de/reg/SUD/crarch-info.html>

3.3.4 Können kommunale Archive in die Forschungen einbezogen werden?

Auch die Archivalien kommunaler Archive können für einen Heimat- und Familienforscher von Interesse sein. Zu den Beständen kommunaler Archive kann zum Beispiel folgendes gehören: Amtsbücher, Rechnungen, Akten der kommunalen Verwaltung, archivierte Regionalzeitungen, Fotos, Steuerlisten, Einwohnermelderegister, Kataster u. ä.

Hier eine Auflistung deutscher kommunaler Archive, die im Netz zu finden sind:

<http://www.archivschule.de/content/29.html>

(Da nicht alle Stadt-, Gemeinde- und Kreisarchive im Netz vertreten sind, erhebt diese Übersicht natürlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Das Vorhandensein eines örtlichen Archivs lässt sich gewiss per Anruf oder E-Mail von der betreffenden Gemeinde in Erfahrung bringen.)

3.3.5 Wie und wo erhalte ich Zugang zu militärischen Unterlagen?

Die Wehrmachtsauskunftsstelle (WASSt) Berlin verwahrt Schriftgut der ehemaligen deutschen Wehrmacht und anderer militärischer bzw. militärähnlicher Verbände des II. Weltkrieges:

<http://dd-wast.java-base.de/>

Auch Staatsarchive (siehe Kapitel 3.3.3) verfügen zum Teil über Militärkonskriptionen und Stammrollen. Dem bayerischen Hauptstaatsarchiv ist beispielsweise ein "Kriegsarchiv" angegliedert, das Originalunterlagen der bayerischen Armee bis 1918 verwahrt.

Weitere Quellen und Auskünfte kann die "Zentrale Nachweisstelle" (in Aachen) des Bundesarchivs geben:

<http://www.bundesarchiv.de/>

Über gefallene Kriegsteilnehmer kann der "Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V." Auskunft geben:

<http://www.volksbund.de/>

Der Suchdienst des "Deutschen Roten Kreuzes" für vermisste Angehörige im Zweiten Weltkrieg bietet auch Nachforschungen nach Kriegs- und Zivilgefangenen sowie Auskünfte über Kriegsgefangenschaft an:

<http://www.rotkreuz.de/suchdienst>

Verein zur Klärung von Schicksalen Gefallener und Vermisster e.V.:

<http://www.vermisst-gefallen.net/>

3.4 Ortssuche

3.4.1 Wie finde ich die Ortschaft xyz?

Versuchen Sie den gesuchten Ort zuerst mithilfe von GOV ("Genealogisches Ortsverzeichnis") zu finden:

<http://gov.genealogy.net/index.jsp>

Weitere Anlaufstellen und Karten finden Sie hier:

- FAQ - "Suche nach Ortschaften"

<http://www.genealogienetz.de/faqs/ortssuche.html>

- GEOserv, ein Service um Städte in Deutschland zu finden

<http://www.genealogienetz.de/misc/geoserv.html>

- Landkarten-Index

<http://www.landkartenindex.de/>

- Kartenmeister, für ehemalige deutsche Gebiete östlich Oder / Neisse

<http://www.kartenmeister.com/>

- Atlas des deutschen Reiches

<http://www.library.wisc.edu/etext/ravenstein/>

Bedenken Sie, dass bei der Ortssuche mitunter folgende Ursachen Probleme bereiten können:

- Die Ortschaft wurde inzwischen eingemeindet und ist nun Bestandteil einer anderen Ortschaft.
- Der Ort existiert nicht mehr (sogenannte Wüstung).
- Der Ortsname wurde gänzlich geändert.
- Die vorliegende Ortsnamen-Schreibung entspricht einer früher üblichen Form (auch Dialekteinflüsse sind hierbei möglich).

Hilfreich bei der Suche können die schon angegebenen Seiten und Verweise sein, die teils auch eine phonetische Suche nach Ortsnamen zulassen. Sofern man weiß, wo der Ort in etwa zu finden sein müsste, kann es auch lohnenswert sein, gedruckte Ortsverzeichnisse (oft genügt schon das Ortsregister des regionalen Telefonbuches), genaue Atlanten (Maßstab 1:100.000) oder Wanderkarten (Maßstab 1:50.000) sowie heimatkundliche Unterlagen zu konsultieren. Eingemeindete Orte lassen sich oftmals noch aufspüren, da ihre früheren Ortsnamen in Straßennamen aufgegangen sind. (Die Suche nach Straßennamen ist beispielsweise mittels Telefonbuch-CD möglich.)

3.5 Lesehilfe, Übersetzungen und Schriftkunde (Paläographie)

3.5.1 Wie und wo kann ich die (alte) "Deutsche Schrift" lernen?

Spätestens wenn Sie zur Kirchenbuchforschung übergehen, müssen Sie in der Regel in der Lage sein, die Einträge selbst lesen zu können. Kenntnisse über die früheren Schriften sind dazu unerlässlich. Zur deutschen Schrift gehört beispielsweise die Druckschrift Fraktur sowie die Schreib-/Laufschrift Kurrent und Sütterlin. Neben Online-Quellen gibt es über die Schriftkunde natürlich auch gedruckte Literatur. Exemplarisch seien hier der "Leseschlüssel zu unserer alten Schrift", erschienen im Starke Verlag und das besonders für den Einstieg geeignete Buch "Deutsche Schreibschrift - Lesen und Schreiben lernen" von Harald Süß, genannt.

Eine Einführung in alte Schriftformen gibt es bei:

<http://www.genealogienetz.de/misc/scripts.html>

<http://www.suetterlinschrift.de/>

Ein Sütterlin-Lernprogramm können Sie hier downloaden:

<http://www.uni-saarland.de/~m.hahn/slp2000.htm>

Weitere Informationen zur Schrift finden Sie auch bei "Ad fontes" (siehe Kapitel 3.3.1) sowie auf folgender Internet-Seite:

<http://www.vl-ghw.uni-muenchen.de/palaeographie.html#173PaläographiederNeuzeit>

3.5.2 Wer kann mir beim Entziffern eines Textes helfen?

Wenn Sie Lesehilfe benötigen, ist es nötig, den betreffenden Textausschnitt den Lesern der Gruppe zugänglich zu machen. Bitte schicken Sie die Bilddatei nicht als Anhang an die Gruppe! Das Verschicken solcher binärer Dateien wird in Newsgroups generell nicht gerne gesehen. Es könnte zudem sein, dass die Dateien von einigen Newsdiensten erst gar nicht angenommen werden, oder bestimmte Newsreader diese nicht herunterladen, zudem verursachen sie ein ungleich höheres Transfervolumen (Ladezeit!). Am vorteilhaftesten wäre es, wenn Sie die Bilddatei im Internet ablegen (Webspace für diesen Zweck findet sich gewiss kostenlos) und den URL in Ihrem Posting angeben.

Die Aussicht auf eine sichere Entzifferung können Sie erhöhen, wenn Sie folgende Punkte beherzigen:

- Der Scan sollte in les- und erkennbarer Größe vorliegen (kein "funzeliges Briefmarken-Format"). Finden Sie dabei einen akzeptablen Mittelweg zwischen Dateigröße (Ladezeit!) und Lesbarkeit des gescannten Dokuments.
- Machen Sie nicht nur den Ausschnitt mit dem unlesbaren Textteil einsehbar, sondern je nach Möglichkeit auch ein paar Wörter des umgebenden Textes (vom gleichen Schreiber). Nur so ist man in der Lage die typischen Schreib-Eigenheiten und Buchstaben des Verfassers in verschiedenen Wörtern zu vergleichen und zu erkennen.

Im Zusammenhang mit der Übersetzung von deutschen Dokumenten ins Englische kann der Übersetzungsdienst auch Hilfe bei der Transkription bieten.

Verwenden Sie für Ihre Anfragen in der Gruppe `dsg1` bitte das Schlüsselwort [Lesehilfe] im Betreff.

3.5.3 Was bedeutet der lateinische Ausdruck xyz?

Versuchen Sie die Bedeutung zunächst mittels dieser Seiten zu ergründen:

<http://ahnenforschung.net/cgi-bin/lexikon/lexikon.cgi>

<http://www.familiengeschichte.de/kb/latein.htm>

Eine Auflistung von Ortsnamen und ihren lateinischen Entsprechungen finden Sie unter:

<http://www.columbia.edu/acis/ets/Graesse/contents.html>

(Wer die Möglichkeit hat, sollte eine Neuausgabe des "Orbis Latinus" von Graesse, Benedict, Plechl, zu Rate ziehen.)

Ein integriertes Latein-/Fremdwort-Lexikon enthält Familienbande bereits. Sie können es bei Bedarf gern erweitern (siehe Kapitel 8.7.9).

¹ Newsgroup `de.sci.genealogie`

3.5.4 Gibt es einen kostenlosen Übersetzungsdienst?

Ja, für genealogische Texte (in Tschechisch, Holländisch, Englisch, Französisch, Deutsch und Polnisch) gibt es einen kostenlosen Übersetzungsdienst, der sich aus freiwilligen Teilnehmern rekrutiert:

<http://www.genealogienetz.de/misc/translation.html>

3.6 Zeitrechnung (Chronologie)

3.6.1 Wie kann ich das Datum unterschiedlicher Kalender umrechnen?

Vor dem gregorianischen Kalender war der Julianische in Gebrauch. (Eine Übersicht, wo der gregorianische Kalender zu welcher Zeit eingeführt wurde, finden Sie auf den Seiten 448/449 in "Familiengeschichtsforschung", 12. Auflage, 2001.) Daneben können Sie aber u. U. auch auf Angaben aus dem französischen Revolutionskalender oder dem jüdischen Kalender stoßen. Dies kann es nötig machen, einzelne Daten umzurechnen. Am komfortabelsten ist es dabei, diese Umrechnung einem Computerprogramm zu überlassen. Möglich ist dies beispielsweise mit "GenTools" oder "Kahige" ("Kalenderhilfe für Genealogen"):

<http://www.schloeder.net/>

<http://www.augustin-koblenz.de/kahige.htm>

<http://www.ortelius.de/kalender/>

Weiterführende Informationen finden Sie in oben genannter Literatur sowie unter:

http://www.ghgrb.ch/genealogicalIntroduction/kalender_achse.html

<http://www.vl-ghw.uni-muenchen.de/chronologie.html>

<http://www.manuscripta-mediaevalia.de/gaeste/grotefend/grotefend.htm>

3.6.2 Was bedeutet die Monatsbezeichnung xyz?

(Die hier aufgeführten Begriffe finden Sie selbstverständlich auch im Lexikon (siehe Kapitel 8.7.9) von Familienbande)

Januar:	Hartung, Ianuarius, Jänner, Jenner, Eismonat, Erster Monat
Februar:	Hornung, Februarius, Feber, Harnung, Regenmonat, Taumond, Schmelzmond, Narrenmond
März:	Lenzing, Martius, Lenzmond, Windmonat, Frühlingsmonat, Merz
April:	Ostermond, Aprilis, Grünmonat, Ostermonat, Osteren, Wandelmonat, Apprell, Lau- ning
Mai:	Wonnemond, Maius, Wonnemonat, Blütemonat, Blütenmonat, Weidemonat
Juni:	Brachmond, Brachet, Iunius, Brachmonat, Wiesenmonat, Rosenmonat
Juli:	Heuert, Iulius, Heumonat, Heuet, Heumond
August:	Ernting, Augustus, Erntemonat, Hitzmonat, Augst, Augstmonat, Eichelmond
September:	Scheidung, Herbstmonat, Fruchtmonat, Herpsten, 7ber, 7bris, VIIber
Oktober:	Gilbhard, October, Weinmonat, Wynmonat, 8ber, 8bris, VIIIber
November:	Nebelung, Wintermonat, Reifmonat, Nebelmonat, Windmonat, 9ber, 9bris, IXber
Dezember:	Christmond, Christmonat, Julmonat, Julmond, Wolfmonat, December, 10ber, 10bris, Xber

3.7 Wozu dient das GEDCOM-Format?

GEDCOM ("GEnealogical Data COMmunication") ist ein von den Mormonen eingeführtes Format um den Austausch der genealogischen Daten zu vereinfachen oder überhaupt erst möglich zu machen. Da Daten im GEDCOM-Format programmunabhängig sind, können Sie Ihre Daten beispielsweise in eine andere Software übernehmen - was z. B. dann nützlich ist, wenn Sie Ihr Programm wechseln oder den Ausdruck über ein anderes Programm durchführen wollen. Auch die Datenweitergabe an andere Forscher stellt, dank GEDCOM, kein unüberwindbares Hindernis dar. Zudem sind bereits etliche Hilfsprogramme erhältlich, die es ermöglichen die vorliegenden Daten im GEDCOM-Format weiterzuverarbeiten, um so beispielsweise eine Internetseite daraus zu erstellen.

Auch Familienbande bietet dazu recht flexible Ausgabemöglichkeiten an (siehe Kapitel [8.1.7.2 Export Text- / HTML](#)). Sollten Sie an Grenzen stoßen, die Sie mit Familienbande nicht umschiffen können, bin ich gern bereit, Familienbande entsprechend zu erweitern.

Selbstverständlich unterstützt Familienbande GEDCOM in der aktuellen Definition 5.5 und dem Entwurf zu 5.5.1. Es ist inzwischen klar, dass der Entwurf von GEDCOM 5.5.1 nicht weiterentwickelt und zum Abschluss gebracht werden wird. Namhafte Hersteller deutschsprachiger Genealogieprogramme haben sich jedoch auf Basis des Entwurfs auf eine einheitliche Nutzung geeinigt. Viele Punkte sind bereits abgestimmt, weitere Teile werden folgen (Stand Dezember 2011).

Um Ihnen noch mehr Hintergrundwissen zu GEDCOM zu vermitteln, füge ich hier noch eine Information der „Genealogische Herhaldische Gesellschaft der Region

Basel GHGRB“ (<http://www.ghgrb.ch>) ein, die mir freundlicherweise den Text ihrer Internetseite <http://www.ghgrb.ch/technicalTools/GEDCOM.html> zur Verfügung gestellt hat.

Wer das für zu kompliziert oder zu technisch empfindet, darf das natürlich gern überspringen. Es dient aber durchaus dem Verständnis und hilft möglicherweise bei Ex- oder Importproblemen doch noch zu einer Lösung zu finden.

GEDCOM ist eine Abkürzung für Genealogical Data Communication und wurde 1987¹ von LDS² entwickelt, um Familiendaten zwischen verschiedenen Genealogieprogrammen und Computersystemen austauschen zu können.

GEDCOM ist kein Programm, sondern eine Norm. Sie bestimmt, wie eine Datei beschaffen sein muss, damit sie von einem anderen Genealogieprogramm wieder eingelesen werden kann.

¹ GEDCOM 5.5 wurde 1995 verabschiedet und 1999 ein Entwurf von GEDCOM 5.5.1 vorgelegt, der bis heute (11/2005) nicht verabschiedet wurde.

² The Church of Jesus Christ of Latter-day Saints (häufig als „Mormonen“ bezeichnet)

Eine GEDCOM-Datei ist eine reine Textdatei. Sie kann mit jedem Texteditor oder Textverarbeitungsprogramm gelesen und mit den entsprechenden Kenntnissen auch verändert werden. Abspeichern muss man sie zwingend als Textdatei und für DOS/Windows mit einer Dateierweiterung .ged versehen!

Die erste Version von GEDCOM erlaubte nur den Export oder Import der wichtigsten Elemente einer Genealogiedatenbank, z. B. Namen, Geburtsdatum und Ort, Heiratsdatum und Ort, Sterbedatum und Ort.

Doch nicht nur die Genealogieprogramme, sondern auch der Standard selbst entwickelte sich im Laufe der Zeit weiter, moderne Elemente wie Multimedia (Bilder, Töne, Video) sind in der Norm, Version 5.5 bereits berücksichtigt.

Die Struktur der GEDCOM-Datei

Jede Zeile beginnt mit einer Zahl. Die 0 zeigt den Beginn eines neuen Datensatzes, die weiteren Zahlen ergeben die Hierarchie innerhalb des Satzes. Der Nummer folgt der sogenannte Tag¹, einen Bezeichner für die Struktur der folgenden Daten: z. B.:

HEAD: Header, Kopf und erste Zeile.

DATE: Datum

CHAR: Character Set, verwendeter Zeichensatz

NAME: Vor- und Nachname

Der folgende Textteil ist ein kleiner Ausschnitt aus einer GEDCOM-Datei und besteht aus zwei Datensätzen.

Der erste Satz beginnt mit: 0 HEAD und enthält allgemeine Angaben über die Datei.

Im zweiten Satz beginnend mit: 0 @I44@ sind die Geburts- und Sterbedaten von Patrick Joseph KENNEDY enthalten.

```
0 HEAD
1 SOUR
2 NAME Familienbande
2 VERS
1 DATE 35 NOV 2005
1 FILE Sample Family 4.0
1 GEDC
2 VERS 5.5
1 CHAR ASCII

0 @I44@ INDI
1 NAME Patrick Joseph /KENNEDY/
1 SEX M
1 BIRT 2 DATE 14 JAN 1858
2 PLAC Boston, MAY 1929
1 DEAT 2 DATE MAY 1929
```

¹ ausgesprochen „Tägg“

Fehler und ihre Behebung

Welches sind die Schwierigkeiten beim Datenaustausch? Wie können sie gelöst werden? Ganz allgemein gilt: Je besser Sie das Zielprogramm kennen, in das Ihre GEDCOM-Datei importiert werden soll, umso größer ist die Chance einer fehlerfreien Datenübertragung. Das Quell- und Zielprogramm erlaubt, im GEDCOM-Fenster oder den Einstellungen fast immer einige Parameter einzustellen. Mit diesen beeinflussen Sie die Erzeugung bzw. das Einlesen der GEDCOM-Datei ganz gezielt.

1. Die GEDCOM-Normen sind verschieden.

Die GEDCOM-Norm ist grundsätzlich abwärts kompatibel, d. h. ein Programm nach Norm 5.0 wird auch eine Datei der Norm 4.0 meist fehlerfrei einlesen. Umgekehrt trifft dies sicher nicht zu.

Da GEDCOM 5.5 bereits seit 1995 Bestand hat, unterstützen alle namhaften Genealogieprogramme diesen Standard (mehr oder weniger gut).

Tipp:

Stellen Sie fest, welche GEDCOM-Version das Zielprogramm importieren kann, z. B. im Handbuch oder im GEDCOM-Fenster. Wählen Sie in Ihrem Quellprogramm die höchste übereinstimmende Version.

2. Unterschiede in der Datenbankstruktur.

Die allgemeinen Felder der Datenbank wie Name, Geburt-, Heirats- und Sterbedaten und deren Orte lassen sich im allgemeinen gut übertragen. Datenverluste entstehen bei unterschiedlich definierten, z. B. verschieden großen oder fehlenden Datenfeldern. Dies trifft vor allem auf Referenzen und Notizen zu. Frei definierbare Felder können ebenfalls Probleme verursachen.

Tipp:

Viele Programme erlauben bei der Erzeugung einer GEDCOM-Datei die Auswahl des Zielprogrammes. Die Datenstruktur kann dadurch angeglichen werden.

3. Umlaute und Akzente.

Alle Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen, die Sie auf dem Bildschirm oder Drucker sehen können, sind einem numerischen Code zugeordnet, dieser bildet den so genannten Zeichensatz. DOS, Windows, Linux und Mac OS verwenden nicht die gleichen Zeichencodes. Sie unterscheiden sich jedoch praktisch nur bei den sprachabhängigen Spezialzeichen, wie Umlauten und Akzenten.

Die GEDCOM-Version 5.5 erlaubt nur 3 verschiedene Zeichen Codierungen: ANSEL, ASCII und UNICODE. Die wenigsten Genealogieprogramme halten sich an diese Beschränkung und unterstützen auch andere Zeichen Codierungen.¹

Mit GEDCOM 5.5.1 ist noch UTF-8 hinzugekommen. Diese Codierung ist vorzugsweise zu nutzen.

¹ Leider gibt es auch Programme, die nicht einmal die in GEDCOM vorgegebenen Kodierungen beim Export unterstützen (genau genommen haben die dann nicht einmal einen korrekten GEDCOM-Export).

Tipp:

Es ist wichtig, dass Sie beim Erzeugen der GEDCOM-Datei eine Zeichen-Codierung wählen, die das Zielprogramm importieren kann.

Beispiele:

Befolgen Sie obigen Tipp, so sind Sie trotzdem nicht vor Überraschungen sicher! So kann man durchaus Fehlermeldungen wie folgende erhalten:

„Zeichensatz IBM Windows nicht unterstützt, Ansel gewählt.“

Folge: Alle Umlaute und Akzente sind falsch!

Grund: Das importierende Programm bestimmt die Zeichen-Codierung aus dem TAG CHAR und erwartet einen der in der GEDCOM-Definition erwähnten Text und nicht „IBM WINDOWS“. Ändern Sie den Tag CHAR in der GEDCOM-Datei auf „ANSI“¹ und dieses Problem ist (hoffentlich) behoben.

Mögliche unzulässige Einträge, die Sie für CHAR finden könnten:

Windows Programme:

MSDOS, DOS, IBM DOS, IBMPC

DOS Programme:

ANSI, Windows, IBM Windows

Verwenden Sie im Quellprogramm nie ANSEL oder UNICODE, wenn das Zielprogramm diese nicht unterstützt. Ihnen bleibt dann lediglich ASCII (mit wahrscheinlichem Verlust der Umlaute) oder die Nutzung einer nicht GEDCOM-konformen anderen Codierung.

In den neueren GEDCOM-Definitionen (die bisher nur im Entwurf vorliegen) ist zusätzlich noch die Codierung UTF-8 vorgesehen. Mittlerweile kommen damit sehr viele aktuelle Programme zurecht. Familienbande unterstützt UTF-8 sowohl im Im- als auch im Export.

Brauchbare Resultate mit GEDCOM erfordern oft mehrere Versuche mit unterschiedlichen Einstellungen.

Sollte Ihr Programm mit der Codierung Probleme haben oder beim Export nicht die gewünschte Codierung bieten, können Sie mit dem Programm GEKo die Codierung konvertieren. Sie finden dieses nützliche Tool unter:

<http://www.familienbande-genealogie.de/tool.html>

¹ Obwohl „ANSI“ als Kodierung in GEDCOM nicht zulässig ist, unterstützen es doch sehr viele Programme. Sie sollten nach Möglichkeit nur die in der GEDCOM-Definition vorgegebenen Codierungen ANSEL, UNICODE oder ASCII wählen.

Nur wenige Genealogieprogramme erlauben ein globales Suchen/Ersetzen, wie das in allen Textverarbeitungsprogrammen üblich ist. Haben Sie z. B. in Ihrer Datenbank für einen gleichen Ort verschiedene Schreibweisen gewählt und müssen dies über viele Datensätze ändern, so ist der Aufwand groß. Die elegantere Lösung: Laden Sie die GEDCOM-Datei in ein Textprogramm und ändern Sie dort die falschen Wörter mit Suchen/Ersetzen. Anschließend können Sie die gespeicherte GEDCOM-Datei wieder in ein Genealogieprogramm laden.

Familienbande bietet eine komfortable Ersetzen-Funktion (siehe Kapitel 8.2.9) und auch eine Ortsverwaltung (siehe Kapitel 8.4.5) mit Möglichkeiten zur Eingabe von FOKO-Ortsdaten. Orte die in die Ortsverwaltung aufgenommen worden sind, werden in die Funktion zur automatischen Vervollständigung von Ortsnamen übernommen.

Wichtig:

- GEDCOM-Dateien immer als Textdatei mit der Endung .ged speichern.
- vor Versuchen immer eine Sicherungsdatei erstellen!

3.8 Veröffentlichung der eigenen Ergebnisse

3.8.1 Warum sollte ich eigene Ergebnisse überhaupt veröffentlichen?

Die Vorteile liegen auf der Hand: Nur so können Sie selbst von anderen Mitforschern gefunden werden - gut möglich, dass Sie dabei an zusätzliche Informationen herankommen, weitere Verwandtschaft finden oder auch "nur" interessante Kontakte knüpfen können. Womöglich haben Sie selbst im Laufe Ihrer Recherchen von den veröffentlichten Daten anderer profitiert, wäre es da nicht fair, wenn Sie auch Ihren Beitrag dazu leisten?

3.8.2 Welche Möglichkeiten der Veröffentlichung gibt es?

Wenn Sie in einem genealogischen Verein sind, können Sie Ihre Daten beispielsweise der Vereinsdatenbank hinzufügen. Ein guter Platz zur Veröffentlichung ist natürlich auch das Internet, da Sie hiermit ein großes Publikum erreichen.

Postings die nur dem Zwecke der Namensveröffentlichung dienen, gehören nicht nach dsg¹, sondern in die eigens dafür vorgesehene Newsgroup soc.genealogy.surnames.

(siehe dazu unter <http://www.rootsweb.com/~surnames/>).

¹ Newsgroup de.sci.genealogie

4. Änderungen der Versionen

In unregelmäßigen Abständen erscheinen neue Versionen von Familienbande. Wenn Sie wissen möchten, ob eine neue Version angeboten wird, wählen Sie im Info-Dialog („über Familienbande“) den Button . Es wird dann eine Verbindung ins Internet aufgebaut und ein Text geladen, der über den aktuellen Versionsstand informiert.

Wenn eine neue Version angeboten wird, können Sie diese mit dem Button  auf ihren Rechner laden. Nach dem Download der Programmdatei, brauchen Sie lediglich die Datei zu entpacken (ein Doppelklick auf die erhaltene Datei sollte reichen) und die alte Programmdatei(en) gegen die neue(n) auszutauschen.

Sollten Sie mit dem Download über den Info-Dialog Probleme haben, bekommen Sie die aktuelle Version auch über:

<http://www.familienbande-genealogie.de/download.html>

Was sich in den letzten Versionen alles verändert hat, finden Sie unter:

<http://www.familienbande-genealogie.de/history.html>

Vor jeder Installation ist es ratsam, die bisherigen Daten in Form eines Backups (Sicherungskopie) zu sichern. Ich empfehle, alle bisherigen Daten zusammen mit der alten Programmversion zu sichern. Das ermöglicht notfalls die Wiederherstellung des bisherigen Zustandes.



Lesen Sie sich bitte die Informationen zu den Änderungen seit der letzten Version durch. Teilweise stehen dort sehr wichtige Informationen für Sie.

5. Installation / Deinstallation von Familienbande

Familienbande kann nach einer Installation wieder komplett von der Festplatte entfernt werden, falls Sie das Programm nicht mehr benutzen möchten. Für die Deinstallation genügt es, den für Familienbande angelegten Ordner zu löschen und den Ordner „Familienbande“ aus dem Userverzeichnis zu löschen.

Hier finden Sie das Userverzeichnis¹:

Mac OS X: Startlaufwerk:[Benutzer]:Library:Preferences:Familienbande:

Windows XP: c:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzer]\Anwendungsdaten\Familienbande\

Windows Vista: c:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzer]\AppData\Roaming\Familienbande\

Windows 7: c:\Benutzer\[Benutzer]\AppData\Roaming\Familienbande\

Linux:

Haben Sie zudem die HTML-Version der Hilfe installiert, können Sie auch den Ordner „Familienbande-Hilfe“ löschen.

Sicherheitshalber können Sie auch nach Dateien mit „Familienbande“ im Namen suchen lassen. Diese Dateien können Sie gefahrlos löschen.

Unter Windows und Linux benötigt Familienbande im Programmverzeichnis einen Ordner „Familienbande Libs“ mit Systemdateien. Dieser Ordner befindet sich, zusammen mit der Programmdatei, im Downloadarchiv.

5.1 Systemvoraussetzungen

- Mac OS X
- Windows XP, Windows Vista, Windows 7
- x86-based Linux Distribution mit GTK+ 2.8 (oder besser), glibc-2.4 (oder besser), CUPS (Common UNIX Printing System) libstdc++.so.6

Installationsschritte

- Starten Sie Ihren Rechner
- Entpacken Sie das Programm-Archiv und ggf. die vorhandenen zusätzlichen Dateien
- Kopieren Sie die Daten in einen Ordner an die gewünschte Stelle

5.2 Programmstart

Starten Sie Familienbande durch einen Doppelklick auf die Programmdatei. Es wird der zuletzt benutzte Stammbaum erneut geöffnet. Es wird die Person angezeigt, die Sie zuletzt bearbeitet haben.

¹ Unter Windows ist der Ordner AppData bzw. Anwendungsdaten normalerweise unsichtbar.

5.3 Sicherheitskopien

Erstellen Sie möglichst oft eine Sicherungskopie Ihrer Ahnenforschungsdaten!



Ihre gesammelten Daten sind unersetzlich und ein Verlust der Daten ist schmerzhaft. Kein Programm ist garantiert fehlerlos, ebenso kann es zu Defekten an Ihrem Computer kommen. Um eine Sicherungskopie zu erstellen, kopieren Sie Ihre Stammbaumdatei (im Normalfall endet sie mit .stb). Sichern Sie auch Ihre Multimedia-Dateien regelmäßig. Überprüfen Sie bitte auch, ob die Daten erfolgreich gesichert wurden und auch wieder gelesen werden können.

Was für Ihre Genealogiedaten gilt, gilt natürlich auch für alle übrigen Daten auf Ihrem Computer.

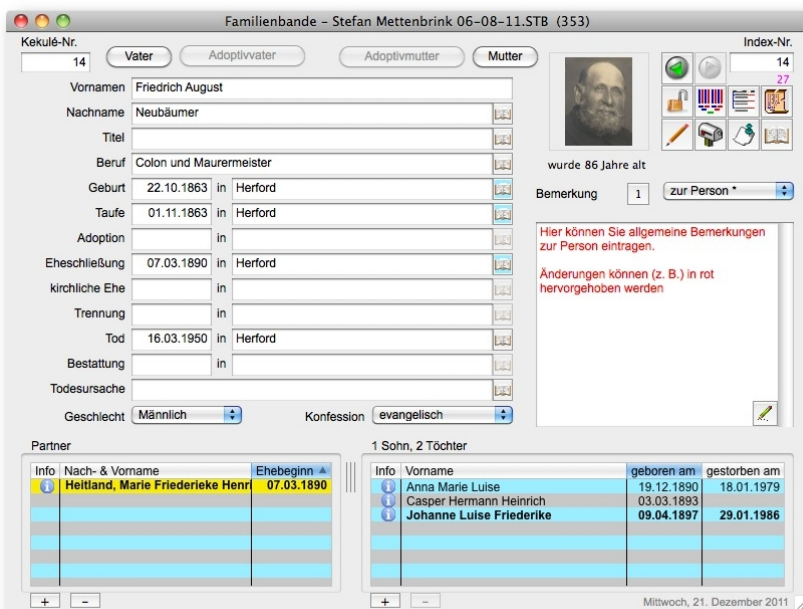
Familienbande unterstützt Sie auch bei dieser Aufgabe. Näheres dazu in Kapitel [8.7.10 Backup](#).

6. Einführung

Hier wird die grundlegende Bedienung des Hauptfensters in Familienbande und die von dort aufrufbaren Dialoge, Fenster und Funktionen beschrieben.

Dieses, und auch das nachfolgende Kapitel, [7. Kurzer Lehrgang](#), sollten Sie zumindest überfliegen. Es werden hier die grundlegenden Funktionen (anlegen von Personen, Herstellung von Verknüpfungen, was macht die Plausibilitätsprüfung) von Familienbande sowie deren Bedienung erklärt.

Besonders das Kapitel [9. Sonstiges](#) möchte ich Ihnen noch ans Herz legen. Dort werden nützliche Tipps für ein leichteres Arbeiten und Hinweise zu nicht offensichtlichen Funktionen gegeben. Man kann sich dadurch so manche Arbeit sparen oder von der Erfahrung anderer Anwender profitieren.



The screenshot shows the 'Familienbande - Stefan Mettenbrink 06-08-11.STB (353)' window. It features a 'Kekulé-Nr.' field (14) and an 'Index-Nr.' field (14). The main form is for a person named Friedrich August Neubäumer, born 22.10.1863 in Herford. It includes fields for parents (Vater, Adoptivvater, Adoptivmutter, Mutter), birth, baptism, adoption, marriage, divorce, death, and burial. A 'Bemerkung' field is also present. Below the main form, there are two tables: 'Partner' and '1 Sohn, 2 Töchter'. The 'Partner' table shows a record for Helldand, Marie Friederike Henr, born 07.03.1890. The '1 Sohn, 2 Töchter' table shows records for Anna Marie Luise (born 19.12.1890, died 18.01.1979), Casper Hermann Heinrich (born 03.03.1893), and Johanne Luise Friederike (born 09.04.1897, died 29.01.1986). The interface is dated 'Mittwoch, 21. Dezember 2011'.

6.1 Das Hauptfenster

Hier werden Sie sich am häufigsten aufhalten. Familienbande stellt in diesem Fenster die wichtigsten Daten auf einen Blick übersichtlich dar. Das Hauptfenster teilt sich in mehrere Bereiche mit unterschiedlichen Funktionen. Es gibt horizontale Untergliederungen (von oben nach unten) sowie in der Mitte eine linke und eine rechte Hälfte.

Es werden in der Folge nun alle Funktionen systematisch von oben nach unten und von links nach rechts beschrieben.

Die Kekulé-Nummer (ganz oben links) wird nur auf Wunsch berechnet. Welche Person dann der Stammhalter ist, wird in dem entsprechenden Dialog vorgegeben (siehe Kapitel [8.7.6](#)). Etwas rechts vom Eingabefeld finden sich Buttons, mit denen Sie zu den Eltern bzw. den Adoptiveltern der angezeigten Person navigieren können. Sind keine Adoptiveltern und auch keine Adoptionsdaten angegeben, werden die entsprechenden Buttons ausgeblendet. Die Buttons für die Eltern ändern dann leicht ihre Position und Beschriftung. Die Buttons für die Adoptiveltern werden zudem eingeblendet, sobald Sie, über den entsprechenden Menüpunkt, Felder für Adoptionsdaten einblenden lassen.

Zwischen den Buttons für die Eltern befindet, als römische oder arabische Zahl, sich die Anzeige der Generationsstufe. Diese Anzeige kann in den Einstellungen (siehe [8.2.10.6 Hauptfenster](#)), Ihren Wünschen entsprechend eingestellt werden.

Ganz am rechten Rand befindet sich das Feld für die Indexnummer. Diese Zahl entspricht der für Familienbande erforderlichen internen Datensatznummer. Sie ist vom Anwender nicht änderbar und wird lediglich durch die Funktion „Datensätze entfernen ...“ verändert und beim Anlegen neuer Datensätze fortlaufend vergeben.

Um im Stammbaum beliebig navigieren zu können, kann man über das Menü die Punkte „zeige Kekulé-Nr. ...“ (siehe Kapitel 8.3.2) oder „zeige Index-Nr. ...“ (siehe Kapitel 8.3.1) benutzen. Schneller kommt man zum Ziel, wenn man in dem Eingabefeld unter dem Schriftzug „Kekulé-Nr.“ oder „Index-Nr.“ (oben in den Ecken) die gewünschte Zahl einträgt und die Taste `Return` oder `Enter` drückt.

Eine Navigation mit den Pfeiltasten ist ebenfalls möglich. Dabei gilt:

Shift-Pfeil rauf / shift Pfeil runter -> nächste / vorherige Index-Nummer
Alt-Pfeil rauf / Alt-Pfeil runter -> nächste / vorherige Kekulé-Nummer
Shift-Alt-Pfeil rauf / Shift-Alt-Pfeil runter -> zum Vater/ zum Kind¹

Die Mitte des Hauptfensters teilt sich in den linken Bereich mit den persönlichen Daten und Ereignissen sowie dem rechten Bereich mit Funktionsbuttons und den Bemerkungen.

Betrachten wir zunächst den linken Bereich des Fensters. Hier befinden sich die Eingabefelder für Vor- und Nachnamen, Titel und verschiedene Ereignisdaten (jeweils mit einem Feldbezeichner davor). Falls Ihnen die Datumsfelder zu kurz sind, können Sie die Breite selbst bestimmen, indem Sie das Wort „in“ (hinter dem Datum) mit der Maus entsprechend verschieben. Durch zusätzliches Drücken der Alt-Taste, werden alle Datumsfelder in ihrer Größe verändert. Haben Sie die Alt-Taste bereits vor dem Drücken der Maustaste festgehalten, werden alle Datumsfelder auf die gleiche Breite eingestellt.

Bei der Eingabe von Datumsangaben sollten Sie möglichst exakte Angaben machen. Das Datum „04.05.1900“ könnte sowohl als 4. Mai als auch als 5. April gewertet werden. Familienbande geht von der in Deutschland üblichen Variante 4. Mai aus. Falls Sie irgendwann Daten über den GEDCOM-Export exportieren wollen, sollten Sie die diesbezüglichen Datumseinstellungen beachten. Für den GEDCOM-Export sind zudem einige, aus dem Englischen abgeleiteten Abkürzungen üblich. Wenn sich das eingegebene Datum nicht in diese GEDCOM-Notation umwandeln lässt (z. B. „1888-1890“), wird der Hintergrund des Datumsfeldes farblich hervorgehoben. Das gilt auch, wenn Sie in ein Datumsfeld ein Datum eingeben, welches es nicht gibt (z. B. „31. Juni 2000“). Ein solches Datum wird dann als „Freitextdatum“ exportiert, womit leider manche Programme Probleme haben. Generell bleibt es jedoch Ihnen überlassen, die Schreibweise nicht zu ändern.

Des Weiteren hilft ihnen Familienbande bei der Eingabe, indem aus „04051900“ automatisch das Datum 04.05.1900 erzeugt wird. Anwender, die gern mit dem Zehnerblock arbeiten, werden es zu schätzen wissen, dass das Komma ebenfalls automatisch in einen Punkt umgewandelt wird.

¹ Gemeint ist das Kind, das in der direkten Linie liegt und somit eine Kekulénummer hat.

Wenn Sie recht lange Datumsangaben benutzen (z. B. weil Sie „zwischen März 1897 und Februar 1898“ geschrieben haben) kann das Eingabefeld schon mal zu klein sein. Familienbande bietet Ihnen auch hier Hilfe. Bewegen Sie den Mauszeiger auf das entsprechende Datum (oder Ort) und es wird ein kleines hellgelbes Feld mit dem kompletten Text des entsprechenden Eingabefeldes eingeblendet.

Sollten Sie häufiger feststellen, dass ein Datumsfeld zu klein (oder zu groß) ist, können Sie entweder die Schriftart in den Einstellungen ändern (siehe Kapitel [8.2.10.9 Schriftart und -größe](#)) oder Sie schieben das Wort «in» vor dem Eingabefeld für den Ort in die gewünschte Richtung. So können Sie sich die Größe der Eingabefelder für Datum und Ort selbst Ihren Wünschen entsprechend anpassen. Um mit einem Mal alle Datumsfelder in der Größe zu verändern, halten Sie lediglich zusätzlich die [Alt]- Taste gedrückt.

(Wenn Sie die Alt-Taste drücken, bevor Sie mit dem Verschieben beginnen, werden alle Felder zuerst auf den gleichen Wert eingestellt.) Natürlich werden die eingestellten Werte beim Beenden von Familienbande gesichert, und beim nächsten Start finden Sie Familienbande wieder in dem Zustand, wie Sie ihn eingestellt haben.

Die Felder für Nachnamen, Titel, Ortsangabe (jeweils hinter dem Wort „in“), Todesursache und Beruf sind mit einer Automatik versehen, die während der Eingabe, aus den bisher bereits im Stammbaum vorkommenden Daten, Vorschläge automatisch einträgt¹. Lassen Sie sich bei der Eingabe nicht durch den plötzlich erscheinenden Text verwirren. Schreiben Sie einfach wie gewohnt weiter, bis das richtige Wort erscheint. Nun können Sie mit der Return-Taste den vorgeschlagenen (grauen) Text übernehmen. Gleiches geht auch mit der Taste „Pfeil rechts“. Für die Ortseingabefelder werden nur Orte berücksichtigt, die Sie in die Ortsverwaltung übernommen haben. Wenn Sie also häufiger identische Ortsnamen einzugeben haben, sollten Sie sich mit der Ortsverwaltung vertraut machen und die Funktionsweise in dem entsprechenden Kapitel ([8.4.5](#)) nachlesen. Natürlich bleibt es Ihnen unbenommen, ohne Ortsverwaltung zu arbeiten und das Eingabefeld für den Ort in gleicher Weise wie alle anderen Eingabefelder zu nutzen, dann jedoch ohne den Komfort der automatischen Vervollständigung.

Wenn Sie die Möglichkeiten der Ortsverwaltung nutzen, können Sie auf einfache Weise häufig genutzte Orte jedoch deutlich schneller eingeben und die Wahrscheinlichkeit von Rechtschreibfehlern ist deutlich geringer.

Die Mac-Anwender haben zudem die Möglichkeit, in den Einstellungen die Rechtschreibprüfung einzuschalten. Sie wirkt allerdings nur in Bemerkungsfeldern und Feldern, die für längere Texte gedacht sind.

Wenn der eingegebene Ort nicht automatisch erzeugt wird, Sie ihn aber für die Zukunft häufiger nutzen möchten, geben Sie ihn einfach normal ein und rufen Sie (mit dem Mauszeiger im entsprechenden Eingabefeld) das Kontextmenü auf². Dort findet sich der Eintrag „in Ortsverwaltung aufnehmen“. Wählen Sie diesen, und ab sofort steht der neu eingegebene Ort für die automatische Vervollständigung zur Verfügung.

¹ Im englischen „autocomplete“, zu deutsch „automatisch vervollständigen“.

² :it der rechten Maustaste.

Da man bei der Eingabe häufig immer dieselben Orte eingibt, merkt sich Familienbande zusätzlich die fünf zuletzt eingegebenen Ortsnamen. Diese können Sie über das Kontextmenü einfügen, auch wenn sie nicht in der Ortsverwaltung aufgeführt sind.

Übrigens, falls Sie sich wundern, warum Sie manchmal keine Ehedaten eingeben können: Das geht nur, wenn Sie einen Partner zugewiesen haben. Ohne Partner kann es keine Ehe geben.

Hat ein Paar standesamtlich und kirchlich geheiratet, können Sie im Menü „Person“ über den Menüpunkt „Zwei Eheschließungen“ weitere Eingabefelder für Eheort und Ehedatum einblenden lassen. Auf gleiche Weise werden die Felder für die Trennungsdaten über den Menüpunkt „Trennung“ eingeblendet.

Wie schon bei den Eingabefeldern für Orte, werden auch im Eingabefeld für den Beruf die letzten fünf Einträge per Kontextmenü angeboten.

Die meisten Eingabefelder haben am rechten Ende einen Button mit einem offenen Buch darin. Die Darstellung des Buches hat mitunter einen farbigen Hintergrund. Dieser Button dient dem Aufruf des Quellenfensters. Die unterschiedlichen Farben zeigen zudem, ob auch Bilder den Quellen hinzugefügt wurden.

Diese Buttons können nur betätigt werden, wenn in den Textfeldern davor Text eingetragen wurde. Bei einigen Ereignissen gibt es nur eine gemeinsame Quellenangabe (z. B. Name und Titel zusammen in der Quelle „Person“). Diese Buttons werden beide bedienbar, wenn in einem der möglichen Felder Text steht.

Unterhalb der Ereignisdaten finden sich noch die Auswahlmenüs für das Geschlecht („Männlich“, „Weiblich“ und „Unbekannt“) und die Konfession.

Die Anzahl der Konfessionen ist unbegrenzt und auch die Schreibweise können Sie selbst bestimmen. Lediglich der Eintrag „Unbekannt“ ist vorgegeben. Bei einem Import von GEDCOM-Dateien werden die erforderlichen Konfessionen bei Bedarf automatisch hinzugefügt.

Um eigene Konfessionen hinzuzufügen, nutzen Sie bitte den Eintrag „Anlegen/ändern ...“. Darüber gelangen Sie in den entsprechenden Bereich der Einstellungen (siehe Kapitel [8.2.10.7 Konfession](#)).

Rechts oben im Hauptfenster befindet sich ein Feld zum Anzeigen eines Bildes, das Sie der Person zugeordnet haben (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)). Darunter gibt Familienbande das Alter der Person aus, sofern die dazu notwendigen Daten vorliegen.

Um hier ein Bild zu sehen, muss ein Bild als Ausgabebild in der Dokumentenverwaltung als solches gekennzeichnet sein. Wenn Sie noch gar kein Bild der Person zugewiesen haben, ist es am einfachsten, Sie rufen (wenn der Mauszeiger auf dem Bildfeld steht) das Kontextmenü auf und können dann über den Menüpunkt „Bild hinzufügen“ ein Bild bestimmen. Dieses wird dann automatisch als Ausgabebild gekennzeichnet.

Die Buttons rechts neben dem Ausgabebild sind Schaltfelder, die mit verschiedenen Funktionen belegt werden können und ggf. zu weiteren Fenstern führen. Welche Funktionen mit diesen Buttons aufgerufen werden, kann man in den Einstellungen zum Hauptfenster (Kapitel [8.2.10.6 Hauptfenster](#)) einstellen. Lediglich der Button zum Aufruf der personenbezogenen Dokumentenverwaltung ist fest belegt, weil über diesem die Anzahl der vorhandenen Dokumente angezeigt wird.

Nebstehend sehen Sie, wie Sie die Buttons beim ersten Start von Familienbande vorfinden.



Die Buttons bewirken dann im Einzelnen:

-  - zurück, zeigt die zuvor angezeigte Person an
-  - vor, zeigt die nachfolgende Person an (wenn man zuvor „zurück“ benutzt hatte)
-  - Passwortschutz, schützt den aktuell angezeigten Datensatz mit einem Passwort. Die eingegebenen Daten werden als Reihe von Sternchen¹ dargestellt.
-  - Vorfahrenfenster (siehe Kapitel [8.8.2 Vorfahren \(5 Gen.\)](#))
-  - Nachkommenfenster (siehe Kapitel [8.8.5 Nachkommen \(Organigramm\)](#))
-  - Dokumentenverwaltung (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#))
-  - Schreibschutz, schützt den Datensatz vor unbeabsichtigter Veränderung
-  - Adressenverwaltung (siehe Kapitel [8.4.1 Adressenverwaltung](#))
-  - Merker (siehe Kapitel [8.3.17 Merker](#))
-  - Quellenangaben (siehe Kapitel [7.13 Quellenangaben](#))

Die Symbole auf den Buttons passen sich zum Teil den unterschiedlichen Gegebenheiten an, so wird der Notizzettel des Merkerbuttons (untere Reihe, zweiter von rechts) in der entsprechenden Merkerfarbe eingefärbt, wenn ein Merker gesetzt wurde und wenn man mit der Maus über den Button fährt, wird der Merkertext eingeblendet, beim Briefkasten (für die Adressenverwaltung) wird das Fähnchen hochgestellt, wenn eine Adresse vorhanden ist.

Kleiner Tipp am Rande: Wenn Sie auf die Zahl oberhalb des Buttons für die Dokumentenverwaltung doppelklicken, werden die vorhandenen Bilder als Diaschau gezeigt.

Unter den Buttons befindet sich der Bereich für die Bemerkungen und die Nachkommennummer. Mit dem Auswahlmenü oberhalb des eigentlichen Eingabefeldes wählen Sie, welche Bemerkung Sie sehen/ändern möchten. Da die angezeigte Person mehr als einen Partner, so wird für jede Partnerschaft eine eigene Bemerkung für die Ehe und Trennung angezeigt. Der Wechsel zwischen den Bemerkungen erfolgt in diesem Fall über die Partnertabelle, die später in diesem Kapitel beschrieben wird. Der kleine Button der manchmal Links neben dem Auswahlmenü erscheint, enthält die Anzahl der bereits eingegeben Bemerkungen.

¹ Unter Windows werden Bullets (große Punkte) angezeigt.

kungen. Wenn Sie darauf klicken, wird das Bemerkungsfenster, das Sie auch über das Menü „Fenster“ aufrufen können, geöffnet. Siehe Kapitel [8.8.9 Bemerkungen](#). Um zu erkennen, dass zu einer Bemerkung bereits Text eingegeben wurde, findet sich hinter den entsprechenden Menüeinträgen jeweils ein Sternchen.

In den Einstellungen zum Hauptfenster (siehe Kapitel [8.2.10.6 Hauptfenster](#)) können Sie zudem angeben, welche Bemerkung bei einem Wechsel zu einem anderen Datensatz angezeigt werden soll.

Da das Eingabefeld für Bemerkungen recht klein ist und die Übersichtlichkeit bei längeren Texten schnell leidet, bekommen Sie durch einen Klick auf das Stift-Icon im Bemerkungsfeld ein separates Fenster, das Sie beliebig in der Größe ändern können. Dort können Sie komfortabel auch längere Texte bearbeiten. Hier, wie im Vorwort, werden im Text vorhandene Internetlinks (z. B. <<http://www.familienbande-genealogie.de>>) farblich und durch Unterstreichen hervorgehoben. Bei einem Doppelklick auf diesen Text wird im Browser der angegebene Link geöffnet.

Die Tabellen im unteren Bereich des Hauptfensters zeigen die Partner bzw. die Kinder der aktuell ausgewählten Person an. Wenn Sie jedoch häufiger Paten und Trauzeugen eingeben, können Sie zusätzlich auf der rechten Seite eine weitere Tabelle für „sonstige Verweise“ einblenden lassen (siehe Kapitel [8.2.10.6 Hauptfenster](#)). Hier können Sie auch vorgeben, welche Daten in den entsprechenden Tabellen angezeigt werden sollen.

Die Breite der Tabellen können Sie durch Verschieben des Trennstriches in der Titelzeile der Tabelle variieren. Mit einem Doppelklick in den Spaltentitel wird die Spaltenbreite so eingestellt, dass sie den Inhalt vollständig anzeigt.

Um schnell zu erkennen, ob es sich bei den Kindern um leibliche oder angenommene Kinder handelt, wird für Adoptivkinder die Schrift schräggestellt. Wenn Sie in den Spaltentitel klicken, wird die Tabelle nach dieser Spalte sortiert. Bei Anzeige einer anderen Person wird die Sortierung wieder so vorgenommen, wie Sie es in den Einstellungen vorgesehen haben. Durch einen Doppelklick auf eine Zeile wird anstelle der aktuellen Person die ausgewählte (angeklickte) Person angezeigt. Somit ist eine einfache Navigation durch den Stammbaum (direkte Beziehungen) möglich.

Insbesondere der Infobutton, welcher über die Einstellungen zum Hauptfenster eingeblendet werden kann, ist sehr hilfreich. Über ihn können Sie eine kleine Übersicht der Daten des Kindes oder Partners einblenden lassen, ohne zu dieser Person zu wechseln. Aber auch ohne den Infobutton kann dieses Infofenster automatisch eingeblendet werden. Wie so vieles ist auch diese Funktion über den entsprechenden Einstellungsdialog konfigurierbar (siehe Kapitel [8.2.10.1 Allgemeines](#)).

In der Partnertabelle wird das kirchliche Ehedatum angezeigt, wenn nur dieses angegeben ist.

Ist bei einem Kind kein Geburts- aber ein Taufdatum vorhanden, so wird Letzteres angezeigt. Zur Verdeutlichung, dass hier ein Taufdatum angezeigt wird, wird diesem ein ~ vorangestellt.

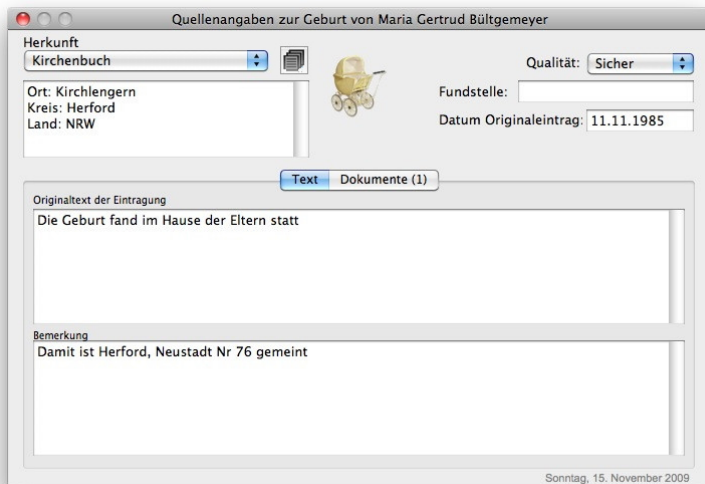
Im Menü „Person“ findet sich der Menüpunkt „Pate, Zeuge u. a. hinzufügen ...“. In diesem Dialog (siehe Kapitel [8.3.10 Pate, Zeuge u. a. hinzufügen ...](#)) können Sie die Daten der Tabelle „Sonstige Verweise“ bearbeiten.

Unter jeder Einzeltabelle befinden sich Buttons zum Hinzufügen und Entfernen von Partnern, Kindern oder sonstigen Verweisen. Diese Buttons löschen den ausgewählten Eintrag ohne Nachfrage. Das ist zwar komfortabel für schnelles Arbeiten, führt aber schnell zu einem versehentlichen Löschen.



Unterhalb der Tabellen wird, rechts außen und in grauer Schrift, das Änderungsdatum angezeigt.

6.1.1 Quellenangaben



Jeder Forscher, der etwas auf sich hält, wird natürlich dokumentieren wollen, woher er seine Daten erhalten hat. Familienbande unterstützt Sie dabei sehr flexibel und umfangreich. So können Sie derzeit für Geburt, Taufe, Adoption, zwei Ehen (je Partnerschaft), Trennung, Tod, Bestattung, Beruf und Person getrennt die Herkunft dokumentieren und Bemerkungen und Dokumente/Dateien (siehe auch Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)) hinzufügen. Zur besseren Unterscheidung, welches Ereignis gerade dokumentiert wird,

wird für jedes Ereignis ein anderes Bild eingeblendet. Folgende Bilder und Zuordnungen sind in Familienbande vorhanden:



Quelle zur Person, zum Namen und zum Titel



Quelle zum Beruf



Quelle zur Geburt



Quelle zur Taufe



Quelle zur Adoption



Quelle zur Ehe



Quelle zur kirchlichen Ehe



Quelle zur Trennung



Quelle zum Tod und zur Todesursache



Quelle zur Bestattung

Da die Art der Eingabe für die unterschiedlichen Ereignisse identisch ist, erkläre ich die Bedienung nur einmal. Lediglich bei den beiden Ehen und der Trennung muss zusätzlich der richtige Partner ausgewählt werden. Dazu wird bei diesen Ereignissen ein zusätzliches Auswahlmenü eingeblendet, das die möglichen Partner zur Auswahl bereitstellt.

Welche Quelle Sie gerade bearbeiten, steht in der Fenstertitelzeile.

Sie können nur die Eingabemasken aufrufen, zu dessen Ereignis Sie im Hauptfenster bereits Angaben gemacht haben. Wenn Sie z. B. kein Adoptionsdatum oder Adoptionsort eingegeben haben, bleibt der entsprechende Button hier hellgrau und Sie können die dazugehörige Eingabemaske nicht aufrufen. Es können aber durchaus mehrere Quellenfenster geöffnet werden und offen gelassen. Familienbande merkt sich die Fensterpositionen für jedes Quellenfenster separat.

Die Angabe der Herkunft (oben links im Quellenfenster) beschränkt sich hier im Quellenfenster auf die Auswahl eines Eintrages im entsprechenden Auswahlmenü. Sobald Sie sich entschieden haben, erscheint die dazugehörige Adresse in dem unter dem Auswahlmenü befindlichen Eingabefeld. Eine Änderung der dazugehörigen Daten ist hier nicht möglich, dafür ist die Herkunftsverwaltung (siehe Kapitel [8.4.4 Herkunftsverwaltung](#)) zuständig. Sollte der gewünschte Eintrag noch nicht existieren, müssen Sie ihn erst in der Herkunftsverwaltung anlegen. Um den Schaffensdrang nicht unnötig zu behindern, brauchen Sie sich jetzt nicht durch irgendwelche Menüs zu hangeln, es genügt, wenn Sie einen Doppelklick in dem Eingabefeld unter dem Auswahlmenü ausführen oder Sie klicken auf den Button rechts vom Auswahlmenü. Schon befinden Sie sich in der Herkunftsverwaltung und können neue Einträge anlegen oder Änderungen durchführen (eine genaue Beschreibung zur Herkunftsverwaltung finden Sie im Kapitel [8.4.4 Herkunftsverwaltung](#)). Wenn Sie keine Angaben zur Herkunft haben, wählen Sie den Eintrag „- -“, das gilt auch, wenn sich die bisherige Angabe als unzutreffend herausstellen sollte.

Als kleines Schmankerl kann man die Alt-Taste drücken, es wird dann anstelle der Herkunftsadresse die Adresse der Fundstellen angezeigt (der genaue Unterschied und warum es sinnvoll ist, zwischen Herkunft und Fundstelle zu unterscheiden, wird ebenfalls in der Herkunftsverwaltung beschrieben).

Rechts oben im Quellenfenster finden Sie die das Auswahlmenü zur Angabe der Qualität, sowie Eingabefelder für Fundstelle und Datum der Originaleintragung.

Um eine Angabe zur Qualität einer Quellenangaben wählen zu können, muss zuvor eines der Eingabefelder mit einer Eingabe versehen oder zumindest ein Dokument der Quelle hinzugefügt worden sein. Bei der Qualität können Sie sich für eine der Vorgaben (---, Geschätzt, Fragwürdig, Sekundär und Primär) entscheiden. Da diese Varianten in Anlehnung an die Möglichkeiten von GEDCOM gewählt wurden und GEDCOM hierfür Zahlen von 0 bis 3 vorgesehen hat, erkläre ich kurz die von mir gewählten Begriffe:

- (Striche) In GEDCOM nicht verwendet. Dieser Eintrag wird gewählt, wenn bei importierten GEDCOM-Daten keine Qualität angegeben ist oder wenn Sie keine Angaben zur Qualität machen.
- Geschätzt (0)** *Unreliable evidence or estimated data*
Nicht verlässlicher Beweis/Nachweis (= nicht gesichert) oder geschätzte Daten.
- Fragwürdig (1)** *Questionable reliability of evidence (interviews, census, oral genealogies, or potential for bias for example, an autobiography)*
Fragwürdige Zuverlässigkeit des Beweises/Nachweises (Interviews, Volkszählung, mündliche Familienforschung oder möglicherweise voreingenommen, z. B. aus einer Autobiographie).
- Sekundär (2)** *Secondary evidence, data officially recorded sometime after event*
Zweitrangiger Beweis/Nachweis, Daten wurden einige Zeit nach dem Ereignis offiziell aufgeschrieben.
- Primär (3)** *Direct and primary evidence used, or by dominance of the evidence*
Direkter und erstklassiger Beweis/Nachweis wurde verwendet, oder der Beweis/Nachweis ist klar/offensichtlich/beherrschend.

Im Eingabefeld zur Fundstelle geben Sie möglichst genau an, wo Sie den Eintrag gefunden haben. (z. B. Kirchenbuch Enger 34/1887) zur zusätzlichen Herkunftsbestimmung dient das Auswahlmenü unter „Herkunft“ (siehe einige Absätze zuvor).

Als „Datum Originaleintrag“ ist natürlich das Datum aus dem Original einzugeben.

Im unteren Bereich befinden sich die beiden Karteikarten „Text“ und „Dokumente“.

Karteikarte Text

In dem Eingabefeld unter „Originaltext der Eintragung“ kann der Originaltext in der Form eingegeben werden, in der er ursprünglich verfasst wurde. Hier sollte dann die ursprüngliche Wortwahl nicht verändert werden. Sollten Erläuterungen oder Ergänzungen zum Originaltext erforderlich oder gewünscht sein, steht hierfür das Eingabefeld unter „Bemerkung“ zur Verfügung. Hier können Sie Anmerkungen zu dem Eintrag machen (z. B. besondere Schreibweisen oder Berufsbezeichnungen erläutern).

Karteikarte Dokumente

Für diejenigen, die die Möglichkeit haben, die Originaltexte einzuscannen oder zu fotografieren, bietet die Karteikarte „Dokumente“ die Möglichkeit, die Originaldokumente in Bildform zu verwalten. Diese Dateien sind genau genommen Bilder, die der gerade angezeigten Person zugewiesen werden (deshalb werden Sie die Bilder ebenfalls in der Dokumentenverwaltung zur Person finden). Die hier aufgeführten Dateien bekommen jedoch zusätzlich einen internen Vermerk, wenn sie einer (oder mehreren) Quellen zugeordnet werden.

Da es sich bei diesen Zuordnungen immer um Dokumente der gerade angezeigten Person handelt, werden diese Dokumente bei den Quellen zur Ehe und Trennung nicht für verschiedene Partner getrennt behandelt. Es sind immer alle Dokumente aller Ehen der gerade angezeigten Person zu sehen.

Im rechten Bereich der Karteikarte findet sich eine Tabelle mit den bereits zugewiesenen Dateien. Wenn es sich dabei um Dateien handelt, die Familienbande anzeigen kann, wird vor dem Datenamen ein kleines Vorschaubild angezeigt.

Wenn Sie einen Tabelleneintrag auswählen, wird (wenn möglich) der Inhalt der Datei, im Feld links von der Tabelle, angezeigt. Ein Doppelklick auf einen Tabelleneintrag öffnet die entsprechende Datei mit einem externen Programm, sofern dem System der Dateityp bekannt und ein passendes Programm vorhanden ist.

Zu jedem Bild können Sie eine Bemerkung in dem zugehörigen Eingabefeld eingeben. Haben Sie bereits nach dem Scannen IPTC-Daten dem Bild hinzugefügt, zeigt Familienbande diese hier automatisch an. Da Familienbande derzeit die IPTC-Daten noch nicht verändern kann, ist hier eine weitere Möglichkeit gegeben, dem Bild eine Bemerkung beizugeben, die mit dem Stammbaum (in der STB-Datei) gesichert wird. Dazu müssen Sie unterhalb des Bemerkungsfeldes die Auswahl von „IPTC-Bemerkung“ auf „Bildbemerkung“ umstellen. Diese Variante ist allerdings immer die schlechtere Wahl, da nur IPTC-Daten direkt mit dem Bild gesichert werden und so an allen Stellen in Familienbande identisch sind. Für die von Familienbande verwalteten (Bild-) Bemerkungen gilt:

Eine Bemerkung gilt nur für eine Datei, die einer einzelnen Person zugewiesen wurde. Wird diese Datei auch anderen Personen zugeordnet, muss auch dort wieder eine Bemerkung eingegeben werden (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)).

Um ein Dokument hinzuzufügen, ziehen Sie die Datei einfach auf das Quellenfenster¹. Ebenso gut können Sie per Kontextmenü eine Datei in der daraufhin erscheinenden Dateiauswahl auswählen (funktioniert nur innerhalb der Tabelle mit der Überschrift „Dateiname“). Die Bedienung der Dateiauswahl entnehmen Sie bitte dem Handbuch zu ihrem Betriebssystem oder der entsprechenden Hilfe.

Wenn Sie bereits eine Datei ausgewählt haben, wird diese auf der linken Seite angezeigt und die Bemerkung im Bemerkungsfeld ausgegeben. Das Kontextmenü enthält jetzt folgende Menüpunkte:

- Datei hinzufügen
- Zuweisung aufheben
- Datei auf Desktop kopieren
- Datei in Ordner kopieren
- Verweis löschen
- Quellen kopieren

Mit den Kopierfunktionen können Sie die ausgewählte Datei auf den Desktop oder in einen beliebigen Ordner kopieren. In letzterem Fall wird Ihnen dazu die systemeigene Dateiauswahl angeboten, mit der sie den Speicherort wählen können.

Mit „Zuweisung aufheben“ können Sie die Zuweisung einer Datei zu diesem Ereignis aufheben. Die Datei ist aber noch immer der Person zugewiesen und findet sich in der Dokumentenverwaltung.

Erst mit „Verweis löschen“ wird die Zuordnung der Datei zu der aktuellen Person komplett gelöscht.

Wichtig! Bei den Quellenangaben zur Ehe werden die Bilder/Dokumente aller Ehepartner angezeigt.



Unterhalb der Karteikarten, am unteren rechten Fensterrand wird in grauer Schrift das Änderungsdatum angezeigt.

Es gibt in Familienbande eine Funktion, mit der Sie die Quellenangaben einer Person kopieren und bei einer oder mehreren anderen Personen einfügen können. Diese Funktion ist mit Vorsicht zu genießen und kann sehr schnell zu fehlerhaften Angaben führen.

Die Funktion „Quellen kopieren“ erreichen Sie über das Kontextmenü. Der dortige Eintrag „Quellen kopieren“ ruft den Dialog zum Kopieren der Quellen auf. Dieser Dialog sollte sich selbst erklären. **Wenn Sie nicht wissen, was hier gemeint ist, verlassen Sie den Dialog!** Sie können hier schnell zu fehlerhaften Daten kommen. Auf keinen Fall überschreibt Familienbande beim Kopieren vorhandene Daten. Wenn also irgendwo Daten stehen und durch das Kopieren diese Daten überschrieben würden, so wird in diesem Fall nicht kopiert, sondern die vorhandenen Daten bleiben unverändert.



¹ Neudeutsch auch gern als „drag and drop“ bezeichnet. Unter Windows müssen Sie beachten, die Datei nicht innerhalb eines Eingabefeldes loszulassen. Beachten Sie die entsprechenden Symbole im Bereich des Mauszeigers.

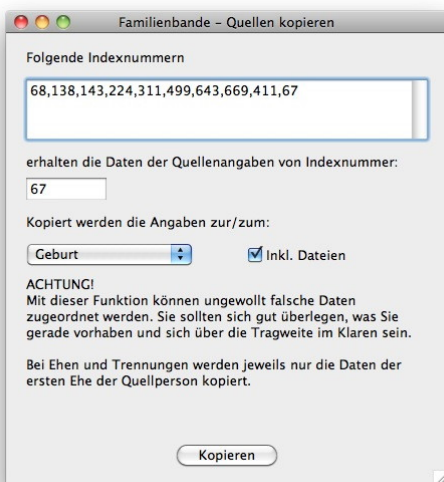
Diese Funktion ist nur für Sonderfälle und führt sehr leicht zu fehlerhaften Daten!

Sie sollten vor der Benutzung Ihre Daten als Doppel sichern und nur mit einer Kopie arbeiten. Nutzen Sie diese Funktion nur, wenn Sie genau wissen, was Sie damit anrichten!

Quellen kopieren

Für alle, die sich bis hierher noch nicht haben abschrecken lassen, möchte ich die Funktionsweise ein wenig erklären.

Diese Funktion dient dazu, mehreren Quellenangaben dieselben Informationen zu zu weisen. Wenn Sie beispielsweise im Kirchenarchiv ein bestimmtes Kirchenbuch verkartet haben, können Sie auf einfache Weise diese Information allen Ereignissen diese Information auf einmal zuweisen.



Haben Sie die Funktion „Quellen kopieren“ über das Kontextmenü im Quellenfenster aufgerufen, erhalten Sie nebenstehenden Dialog.

In diesem Dialog geben Sie im oberen Eingabefeld die Indexnummern der Datensätze an, deren Quellenangaben die gemeinsame Information erhalten sollen. Der einfachste Weg führt über das Suchfenster. Stellen Sie zunächst in den Einstellungen zum Suchfenster so ein, dass das Änderungsdatum angezeigt wird. Rufen Sie nun das Suchfenster auf und sortieren Sie die Spalte mit dem Änderungsdatum in absteigender Reihenfolge. Sie haben jetzt die oberen Zeilen mit den zuletzt bearbeiteten Datensätzen. Klicken Sie auf den ersten Eintrag, den Sie für „Quellen kopieren“ benötigen.

Scrollen Sie bei Bedarf so weit runter, dass Sie den letzten gewünschten Eintrag sehen können, und klicken Sie mit gedrückter Shift-Taste auf diesen Eintrag. Jetzt haben Sie alle Einträge zwischen diesen Datensätzen markiert. Einzelne Einträge können Sie abwählen, indem Sie die Apple-Taste¹ festhalten und auf die entsprechenden Einträge klicken. Wenn Sie die richtige Auswahl getroffen haben, rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü auf und wählen den Eintrag „Markierte Index-Nrn. ins Clipboard kopieren“.

Wechseln Sie zurück in den Dialog „Quellen kopieren“ und fügen Sie die gerade kopierten Index-Nrn. in das obere Eingabefeld ein.

Im zweiten Eingabefeld geben Sie die Indexnummer von dem Datensatz an, der die gewünschten Informationen bereits enthält.

Mit dem Auswahlmenü bestimmen Sie, zu welchem Ereignis die Quellenangaben kopiert werden sollen. Möchten Sie z. B. die Daten von Geburt und Taufe identisch behandeln, müssen Sie die Funktion zweimal aufrufen.

Ein abschließender Klick auf den Button „Kopieren“ erledigt dann die eigentliche Arbeit.

¹ Windows-Nutzer benutzen hierfür die strg-Taste (auch ctrl-Taste).

Sollte bei einem der angegebenen Datensätze bereits eine Information in den Quellenangaben vorhanden sein, wird das entsprechende Feld von der Kopieraktion ausgenommen. Damit wird verhindert, dass vorhandene Daten überschrieben werden.

Ich rate dazu, diese Funktion mit Bedacht und genauer Überlegung zu nutzen!

7. Kurzer Lehrgang

Dieses Kapitel führt Sie in die Benutzung von Familienbande ein. Es zeigt Ihnen in wenigen Schritten die hauptsächlichen Funktionen von Familienbande. Am besten probieren Sie die beschriebenen Schritte gleich mit dem Programm aus. Beim ersten Start von Familienbande erscheint (nach der Sprachwahl) der Info-Dialog „über Familienbande“. Hier steht, von wann die benutzte Version ist und wem ich mich zu Dank verpflichtet fühle. Sie könne hier zudem prüfen, ob eine neue Version verfügbar ist.

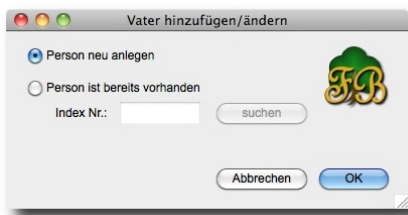
7.1 Los geht's ...

Wenn Sie die Sprachauswahl den Info-Dialog geschlossen haben, erscheint das (noch) leere Hauptfenster. Die Bezeichnungen vor den Eingabefeldern dürften sich selbst erklären.

7.2 Neue Datei anlegen

Wenn Sie Familienbande zum ersten Mal gestartet haben, ist die Eingabemaske des Hauptfensters völlig leer. Sie können direkt loslegen. Sollte bereits ein Stammbaum geladen worden sein, begeben Sie sich in das Menü „Ablage“¹ und wählen Sie den Eintrag „Neue Datei“ (siehe Kapitel 8.1.1). Jetzt haben wir für unsere ersten gemeinsamen Schritte eine gleiche Ausgangsbasis, Sie befinden sich bei der Person mit Index-Nummer 1. Geben Sie nun dieser ersten Person einen Vor- und Nachnamen (z. B. Hänschen Muster). Tragen Sie auch gleich mal ein paar weitere Daten ein.

7.3 Vater (Mutter) anlegen



Als Nächstes bekommt Hänschen einen Vater. Wählen Sie dazu im Menü „Person“ den Eintrag „Vater hinzufügen/ändern ...“ (siehe Kapitel 8.3.4 [Vater hinzufügen/ändern](#)).

Da im Hauptfenster Änderungen vorgenommen wurden, erfolgt als Erstes die Frage nach der Übernahme der Daten, die Sie mit **Übernehmen** bestätigen. Dann wird der nebenstehende Dialog angezeigt.

Wählen Sie bitte ☒ **Person neu anlegen** und klicken Sie auf **OK**.

Sie bekommen nun eine neue Eingabemaske für die neue Person. Die Index-Nummer wurde von Familienbande automatisch hoch gezählt und steht nun auf 2.

In der Tabelle mit den Kindern ist Hänschen bereits als Kind eingetragen. Auch hier geben Sie bitte wieder Daten ein (z. B. Hans Muster).

¹ Unter Windows heißt dieses Menü „Datei“.

7.4 Partner zuweisen

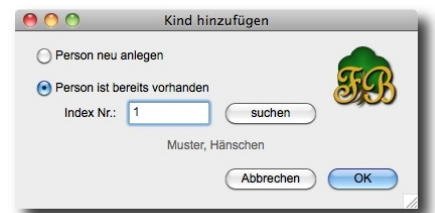
Da Hans nicht selbst Kinder bekommen kann, geben wir ihm einen Partner. Wählen Sie unter „Person“ den Menüpunkt „Partner hinzufügen ...“ (siehe Kapitel 8.3.7). Die Frage nach Datenübernahme dürfen Sie bitte auch im Folgenden immer mit **Übernehmen** bestätigen. Den nachfolgenden Dialog kennen Sie bereits vom Anlegen des Vaters. Legen Sie bitte wieder eine neue Person an und klicken Sie auf **OK**. Ich gehe da ab jetzt nicht weiter gesondert drauf ein. Familienbande trägt automatisch das vermutliche Geschlecht ein. Da wir den Partner nachher auch noch als Mutter von Hänschen haben wollen, empfiehlt sich das Geschlecht auf „weiblich“ zu belassen. Sollten Sie irgendwann einmal das falsche Geschlecht angegeben haben, oder Familienbande hat falsch geraten (z. B. wegen einer homosexuellen Beziehung), können Sie das aber jederzeit mit dem entsprechenden Auswahlmenü („Geschlecht“) im Hauptfenster ändern.

Familienbande liefert Ihnen wieder eine leere Eingabemaske, diesmal mit Index-Nummer 3. Geben Sie auch hier wieder Daten ein (z. B. Marie Müller).

Marie Müller hat jetzt zwar in der Partnertabelle bereits einen Partner (Hans), aber das gemeinsame Kind fehlt noch.

7.5 Kind zuweisen

Über „Person“ -> „Kind hinzufügen ...“ (siehe Kapitel 8.3.6) bekommen Sie wieder den bekannten Dialog. Wählen Sie diesmal bitte den Eintrag „Person ist bereits vorhanden“ und geben Sie in das Eingabefeld die Nummer „1“ ein. Der Name der Person mit Index-Nummer 1 (Muster, Hänschen) wird unterhalb des Eingabefeldes angezeigt, der Dialog sollte wie nebenstehend aussehen. Ein abschließender Klick auf **OK** lässt Marie zur Mutter werden und Hänschen ist in der Kindertabelle eingetragen.



Da Hänschen bereits einen leiblichen Vater hat, wird dieser auch angezeigt. Hätte Hänschen noch keinen Vater, hätte Familienbande nachgefragt, in welcher Weise der Partner von Marie berücksichtigt werden soll.

7.6 Neue Person anlegen

Mit dem Menüpunkt „Neue Person anlegen“ (siehe Kapitel 8.3.3) im Personenmenü legen Sie bitte eine neue Person an. Auf die Nachfrage zum Geschlecht geben Sie diesmal **Männlich** vor und geben der Person bitte den Namen „Ute Schuster“ (dass hier Name und Geschlecht nicht zusammenpassen, ist Absicht).

7.7 Weitere Ehen (2. Ehe)

Um eine zweite Ehe anzulegen, begeben wir uns wieder zu Hans Muster. Dazu wählen Sie den Menüpunkt „Person“ -> „Zeige Index-Nr. ...“ (siehe Kapitel 8.3.1), geben Sie im folgenden Dialog die „2“ ein und bestätigen mit . Sie befinden sich nun wieder in der Eingabemaske von Hans Muster. Hier wählen Sie den Menüpunkt „Person“ -> „Partner hinzufügen ...“. Geben Sie als gewünschten Partner die Person mit der Index-Nummer 4 (Ute Schuster) ein. Mit Bestätigung durch  bekommt die Partnertabelle von Hans einen weiteren Eintrag.

Um sich die Daten von Ute nun noch einmal anzusehen, reicht es, in der Partnertabelle auf die Zeile in der Ute eingetragen ist, einen Doppelklick auszuführen. Wenn Sie, wie zuvor erwähnt, Ute ein männliches Geschlecht verpasst haben, bekommen Sie jetzt die Vorteile der Plausibilitätsprüfung¹ zu sehen. Sollten Sie eine homosexuelle Partnerschaft absichtlich angelegt haben, können Sie das an dieser Stelle Familienbande mitteilen. Diese Partnerschaft wird dann von der Plausibilitätsprüfung nicht mehr bemängelt. Klicken Sie diesmal aber bitte auf [Später korrigieren] um zu Ute zu gelangen. Sie können Ute nun das richtige Geschlecht verpassen, indem Sie den Eintrag im Auswahlmenü auf „Weiblich“ stellen.

7.8 Kirchliche und standesamtliche Ehedaten

Da es nicht zwingend ist, die standesamtliche und die kirchliche Hochzeit am selben Tag und am selben Ort vorzunehmen, bietet Familienbande die Möglichkeit beides einzutragen. Wenn nur ein Ort/Datum nötig ist, tragen Sie die Daten einfach in die Eingabefelder zur Eheschließung ein. Wenn Sie sowohl kirchliche als auch standesamtliche Daten aufnehmen wollen, bekommen Sie mit dem Menüpunkt „Person“ -> „Zwei Eheschließungen“ (siehe Kapitel 8.3.14) eine weitere Eingabezeile für die kirchliche Eheschließung dazu.

Wenn Sie mein Beispiel noch verfolgen, geben Sie Ute gleich mal ein kirchliches Ehedatum (z. B. 11.11.1911) und wechseln Sie, mit einem Doppelklick auf Utes Partner, zu Hans. Wenn Sie jetzt bei Hans in der Partnertabelle auf die Zeile mit Ute klicken, wird die Zeile für kirchliche Ehe eingeblendet und Sie sehen, dass Familienbande die Daten, die Sie bei Ute eingegeben haben, ebenfalls für Hans übernommen hat.

7.9 Trennung

Wir wollen ja nicht, dass Hans Muster der Bigamie beschuldigt werden könnte und tragen für seine erste Ehe, mit Marie Müller, eine Trennung ein. Wichtig dabei ist, dass Sie in der Partnertabelle den richtigen Partner auswählen. Klicken Sie also auf Marie Müller in der Partnertabelle (Sie sind doch noch bei Hans Muster, Index-Nummer 2?) und sehen das dazugehörige Ehedatum (sofern eingegeben). Wählen Sie nun aus dem Menü „Person“ den Eintrag „Trennung“ (siehe Kapitel 8.3.15) und Sie bekommen eine zusätzliche Eingabezeile zum Eingeben der Trennungsdaten.

¹ Wenn Sie die Plausibilitätsprüfung in den Einstellungen nicht ausgestellt haben.

7.10 Adoption

Da Hänschen beim Vater geblieben ist und er sich gut mit der neuen Mutter verträgt, wird er auch gleich von dieser adoptiert. :-)

Lassen Sie sich dazu die Person anzeigen, die adoptiert wurde (Hänschen), indem Sie einmal die Tasten „Shift“ und „Pfeil abwärts“ drücken¹ (Sie hatten zuvor noch Hans angezeigt?). Wenn Sie nun nicht bei Hänschen gelandet sind, funktioniert auch der Weg über das Menü „Person“ -> „Zeige Index-Nr. ...“ (siehe Kapitel 8.3.1) und Eingabe der Index-Nummer 1.

Gehen Sie nun in das Menü „Person“ und wählen Sie den Menüpunkt „Adoption“ (siehe Kapitel 8.3.13). Sie bekommen nun (hätten Sie es erwartet?) eine Eingabezeile dazu, in der Sie Ort und Datum der Adoption angeben können. Probieren wir es doch gleich einmal aus. „Person“ -> „Adoptivmutter hinzufügen/ändern“ (siehe Kapitel 8.3.9) auswählen und als Adoptivmutter die Index-Nummer 4 (Ute Schuster) angeben.

Jetzt hat Hänschen nicht nur einen nutzbaren Button für Vater und Mutter, sondern zusätzlich einen für die Adoptivmutter (der Button für den Adoptivvater ist noch nicht nutzbar, da kein Adoptivvater angegeben wurde). Klicken Sie doch gleich mal drauf.

In der Kindertabelle hat nun auch Ute Schuster ein Kind. An der schräggestellten Schrift erkennen Sie sofort, dass es sich nicht um ein leibliches Kind handelt.

¹ Das funktioniert nur, wenn sich die Schreibmarke (Cursor) in einem Eingabefeld befindet.

7.11 Stammhalter ändern

Wer schon von Kekulé-Nummern gehört hat, und diese nutzen möchte, muss dazu natürlich vorgeben, wer denn der Stammhalter (Proband) ist. Dazu dient der Menüpunkt „Stammhalter ändern“ (siehe Kapitel [8.7.6 Stammhalter ändern ...](#)) im Menü „Extra“. Wenn Sie diese Funktion aufrufen, ist die aktuell angezeigte Person (genau genommen dessen Index-Nummer) im Eingabefeld voreingestellt. Geben Sie doch einmal eine 1 ein. Wenn Sie noch bei Ute Schuster sind, müssen Sie die vorgegebene 4 entsprechend ändern. Ein Klick auf  berechnet die Kekulé-Nummern und zeigt Ihnen den Stammhalter an. Ab jetzt haben alle Personen, die direkte Vorfahren dieser Person sind, eine Kekulé-Nummer. Auch wenn Sie ab jetzt in die direkte Linie neue Personen einfügen, wird den hinzugekommenen Personen automatisch eine Kekulé-Nummer gegeben. Sie brauchen dazu nicht noch einmal den Stammhalter zu ändern. Diesen Schritt hätten wir uns sparen können, da wir mit Hänschen als Stammhalter begonnen haben, hatten seine Eltern bereits eine Kekulé-Nummer.

Ich denke, es ist an der Zeit, die bereits eingegebenen Daten zu sichern. Das geht über das Menü „Ablage“ (unter Windows „Datei“) Menüpunkt „Sichern unter ...“.

7.12 Bilder / Dokumente hinzufügen

Da Familienbande auch beliebige Dokumente zu jeder Person verwalten kann, wollen wir das ebenfalls nutzen. Suchen Sie sich ein Bild (z. B. Passfoto), das Sie der aktuellen Person hinzufügen wollen. Ziehen Sie die Datei einfach auf das Hauptfenster (Sie kennen doch Drag and Drop?) und schon öffnet Familienbande die Dokumentenverwaltung (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)). Dort wird das hinzugefügte Bild auch gleich angezeigt. Wahlweise können Sie das auch über den Menüpunkt „Person“ -> „Bild/Dokument hinzufügen ...“ erreichen.

In der Dokumentenverwaltung werden automatisch Bemerkungen angezeigt, die dem Bild als IPTC-Daten (siehe Kapitel [9.2 Der IPTC-Standard](#)) hinzugefügt wurden. Wenn Sie selbst noch Bemerkungen hinzufügen wollen, klicken Sie auf  und tragen Sie Ihren Wunschttext im Eingabefeld für die Bemerkung ein. Familienbande speichert die Bemerkung dann zu dieser Datei in der Datenbank ab.

Wenn Sie sich ein Bild ausgesucht haben und dieses im Hauptfenster angezeigt bekommen wollen, wählen Sie bitte zusätzlich noch  **Datei ist Ausgabebild**. An diesem Häkchen erkennt Familienbande, welche der vielen möglichen Dateien im Hauptfenster automatisch ausgegeben werden soll. Für manche Dateiformate muss allerdings QuickTime[®] installiert sein. Wenn Sie nun die Dokumentenverwaltung schließen, können Sie das Ergebnis (sofern Sie ein Ausgabebild vorgegeben haben) gleich sehen.

7.13 Quellenangaben

Um Ihre Forschung zu dokumentieren und Mitforschern die Möglichkeit der Überprüfung Ihrer Daten zu geben, ist eine genaue Angabe der Herkunft Ihrer gesammelten Daten unerlässlich. Familienbande bietet dazu für jede Person und jedes Ereignis eine eigene, umfangreiche, Eingabemaske an. Sie erreichen die Quellenangaben mit einem Klick auf das Symbol , am Ende fast aller Eingabefelder. Dieser ruft das Eingabefenster für Quellenangaben, passend zum gewählten Ereignis auf. Hier können Sie nun die genauen Angaben eingeben, die Sie z. B. im Kirchenbuch gefunden haben. Eine detaillierte Beschreibung dazu finden Sie im Kapitel [6.1.1 Quellenangaben](#).

7.14 Merker

Wenn Sie bei Ihren Forschungen an einen Punkt stoßen, an dem Sie nicht weiterkommen oder an anderer Stelle suchen müssen, könnten Sie Notizen natürlich auch in den Bemerkungen eingeben. Familienbande bietet aber eine komfortablere Variante, den Merker. Sie setzen einen Merker, indem Sie auf das Symbol  (die Farbe kann unterschiedlich sein) klicken. Das Fenster, das sich daraufhin öffnet, bietet die Möglichkeit, zu dieser Person einen Hinweis einzutragen und eine farbliche Zuordnung festzulegen. Die Farben sollten Sie für verschiedene Hinweise immer identisch wählen. So könnten Sie einen roten Merker wählen, um deutlich zu machen, dass Sie bei dieser Person keine weiteren Daten zu den Vorfahren finden konnten. Blau ordnen Sie z. B. weiteren Suchen im Staatsarchiv, grün den Suchen im Kirchenkreis zu.

Da Sie im Suchfenster nach Merker sortieren können, erleichtert es Ihre weitere Forschung ungemein.

7.15 Daten suchen

Natürlich ist die Navigation nur mit den Pfeiltasten oder über den Aufruf von Personen mittels Kekulé- oder Index-Nummer nicht der Weisheit letzter Schluss. Darum kann man in Familienbande meist mit einem Doppelklick auf einen Personennamen genau den Datensatz der angeklickten Person angezeigt bekommen. Das gilt in den Vorfahrenfenstern ebenso wie in den Partner- und Kindertabellen im Hauptfenster.

Zusätzlich bietet sich auch das Suchfenster (Menüpunkt „Bearbeiten/Suchen“) an. Gerade wenn man die Schreibweise eines Namens nicht kennt oder nach einem bestimmten Datum suchen möchte, hat man hier die Möglichkeit, schnell zum Ziel zu kommen. Hat man den infrage kommenden Personenkreis bereits eingegrenzt, zeigt ein Klick auf eine Person dessen Daten im Hauptfenster an. Das Suchfenster bleibt (im Hintergrund) geöffnet. Ein Doppelklick zeigt ebenfalls die gewählte Person, schließt jedoch zusätzlich das Suchfenster.

Eine weitere Möglichkeit, Personen schnell zu finden ist die Personenliste (Menüpunkt „Bearbeiten/Suchen“; siehe Kapitel [8.8.1 Personenliste](#)). Sie ist bewusst kompakt gehalten, damit sie permanent geöffnet bleiben kann.

7.16 Personendaten Drucken

Jetzt haben wir schon einige Daten eingegeben und möchten diese auch in Papierform archivieren oder als Schmucktafel drucken.

Um überhaupt etwas drucken zu können, benötigen Sie eine Druckvorlage. Einige sind bereits in Familienbande fest integriert. Diese Druckvorlage enthält Anweisungen, wie Familienbande die Druckseite aufbauen soll und an welchen Stellen Personendaten eingefügt werden müssen. Der Aufbau ist für Sie nicht sonderlich wichtig. Sie können einfach auf die verfügbaren Vorlagen zurückgreifen.

Rufen Sie nun über das Menü „Ablage“¹ den Menüpunkt „Drucken ...“ und dort den Unterpunkt „Druckvorlage ...“ auf. Sie erhalten einen recht leeren Dialog, der in Kapitel [8.1.11.1 Druckvorlage ...](#) ausführlich beschrieben wird. Wir machen es uns jetzt erst mal ganz einfach und benutzen die fest eingebaute Vorlage „Stammbblatt“. Wählen Sie diese in der Liste auf der linken Seite durch einen Mausklick darauf aus. Klicken Sie nicht vorschnell auf „Drucken“, Sie müssen erst noch angeben, von welchen Datensätzen (Index-Nr./Kekulé-Nr.) die Daten ausgedruckt werden sollen. Dazu dient der Bereich oben links im Dialog. Wählen Sie im Auswahlmenü die Einstellung „Index Nr. (von/bis)“ und geben Sie bei „von“ und bis:“ jeweils eine „1“ ein (ohne Anführungszeichen). Nun können Sie auf den „Drucken“-Button klicken.

Es sollte jetzt der systemeigene Druckdialog, mit den bekannten Funktionen, erscheinen. Wenn Sie damit nicht vertraut sind, schauen Sie in der Hilfe zu Ihrem Betriebssystem oder Drucker nach. Nachdem Sie den Druck gestartet haben, zeigt Familienbande im unteren Bereich des Dialoges einen Fortschrittsbalken an, der den Fortgang der Druckausgabe anzeigt. Nach Beendigung des Druckvorgangs verschwindet der Fortschrittsbalken wieder und Sie können weiterarbeiten.

Diese Vorgehensweise ist bei häufig wiederkehrenden Ausgaben nicht sinnvoll, weil sie einfach zu viele Einstellungen erfordert. Familienbande ist aber flexibel genug Sie optimal zu unterstützen.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf den Namen der Druckvorlage gehen und dort das Kontextmenü aufrufen (rechte Maustaste oder ctrl+Maustaste) finden Sie dort den Menüpunkt „Als Standarddruckvorlage verwenden“. Wählen Sie diesen bitte einmal aus. Es erscheint in der Tabellenzeile oben links ein kleiner lila Punkt. Er zeigt Ihnen, dass diese Vorlage die Standarddruckvorlage ist. Von nun an können Sie direkt aus dem Hauptfenster heraus die Daten der angezeigten Person mit dieser Vorlage ausdrucken. Sie brauchen nicht erst diesen Dialog öffnen, sondern lediglich Apple+P² drücken oder den Menüpunkt „Drucken“ (ohne Punkte) im Menü „Ablage“ auswählen. Die zuvor benutzte Druckvorlage „Stammbblatt“ ist bereits als Standarddruckvorlage voreingestellt. Sie können aber auch beliebige andere Druckvorlagen als Standarddruckvorlage benutzen.

¹ Unter Windows heißt das Menü „Datei“.

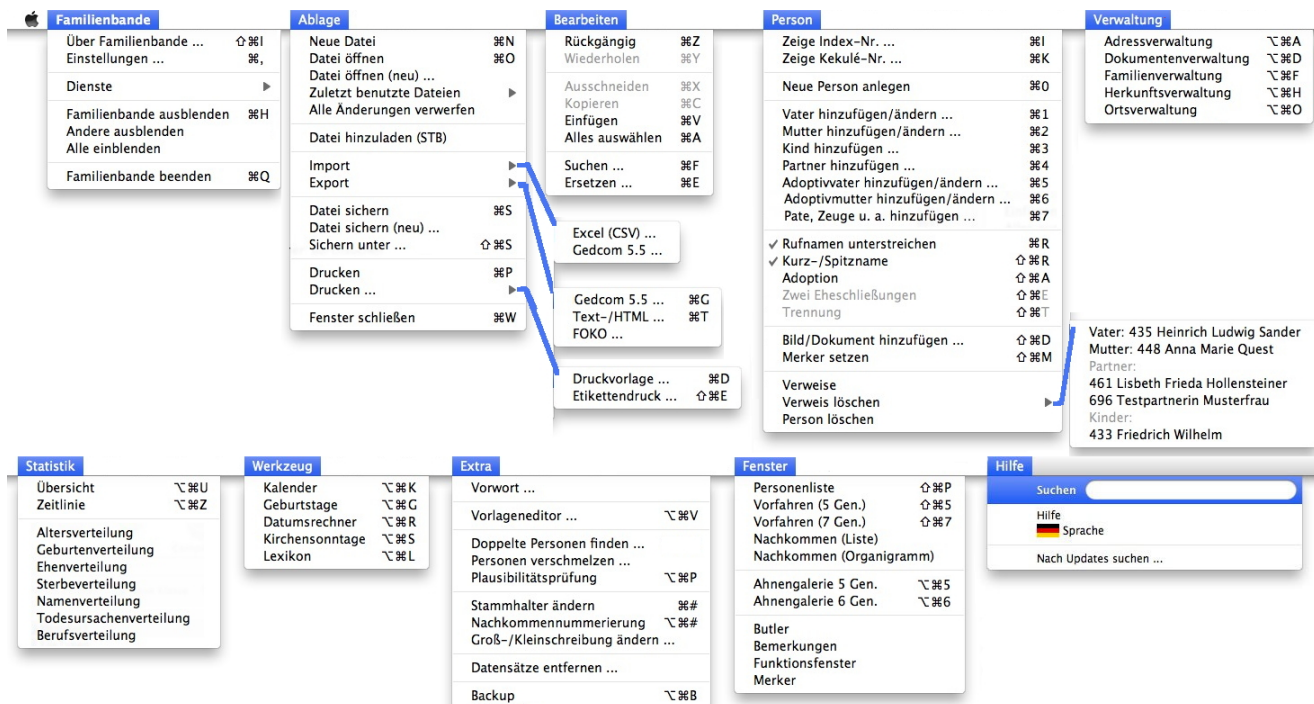
² Windowsnutzer drücken ctrl+p

Ich hoffe, diese kleine Einführung in Familienbande hat Ihnen die Grundzüge näher gebracht und in Ihnen den Wunsch geweckt, Familienbande näher kennen zu lernen. Viele nützliche Funktionen und Hilfsmittel wurden hier noch gar nicht angesprochen und warten nur auf ihre Entdeckung (Sie können natürlich auch gern das ganze Handbuch lesen, dazu ist es ja schließlich gedacht).

Sicherlich kann auch noch einiges besser gemacht werden. Ich würde mich freuen, wenn Sie ein wenig dazu beitragen und mir Ihre Vorstellung von einem idealen Genealogieprogramm mitteilen würden. Auch wenn die Bedienung einzelner Funktionen nicht einfach genug ist, oder wichtige Funktionen fehlen, können Sie mit einer kurzen E-Mail möglicherweise schon in der nächsten Version für Abhilfe gesorgt haben.

Weiterhin viel Spaß mit Familienbande und viel Erfolg bei der Suche nach Ihren Vorfahren.

8. Die Menüpunkte



An dieser Stelle spreche ich der Reihe nach alle Menüpunkte an und erkläre die Funktionsweise der Fenster und Dialoge, die man damit aufruft.

Viele Menüpunkte können auch mit einem Tastenkürzel aufgerufen werden. Die dazu nötige Tastenkombination steht hinter dem Menüpunkt. Folgende Zeichen werden dabei benutzt:

- ⌘ Befehlstaste (auch Apple-Taste, cmd-Taste), unter Windows Ctrl
- ⌥ Optionstaste, unter Windows Alt
- ⇧ Schifttaste (auch Großschreib-Taste)

In der oben zu sehenden Übersicht finden Sie die Darstellung, wie sie ein Mac-Anwender unter Mac OS X vorfindet. Die Menüpunkte „Einstellungen“ und „Über Familienbande ...“ finden Windowsnutzer im Menü „Bearbeiten“ bzw. „Hilfe“. Für OS X Anwender sind diese Menüpunkte unter „Familienbande“ zu finden. Gleiches gilt für den Menüpunkt „Familienbande beenden“.

Sollten Sie mal ein rotes Symbol (⊖) vor einem Menüpunkt finden, ist diese Funktion Testern vorbehalten. Solche Funktionen sind unvollständig oder nur für bestimmte Zwecke gedacht. Sie sind mit Vorsicht zu genießen. Insbesondere der Menüpunkt „Test“ sollte nur auf Anweisung benutzt werden! Hier können Funktionen die eigenen Daten stark und unwiderruflich verändern.

8.1 Ablage (Datei¹)

8.1.1 Neue Datei

Wie der Name es schon andeutet, wird mit diesem Menüpunkt ein neuer Stammbaum angelegt. Sollte bereits ein Stammbaum geladen sein, wird ggf. nachgefragt, ob der geöffnete Stammbaum zuvor gesichert werden soll.

8.1.2 Datei öffnen

Auch hier dürfte es nicht sonderlich schwer zu erkennen sein, wozu dieser Menüpunkt dient.

Familienbande prüft, ob der bisher geladene Stammbaum verändert wurde. Ggf. fragt Familienbande nach, ob Sie die Daten zuvor sichern möchten. Es öffnet sich nun die Dateiauswahl des Betriebssystems². Wählen Sie hier den gewünschten Stammbaum aus. Sollte die ausgewählte Datei keine passenden Daten enthalten, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Vor dem Laden eines neuen Stammbaumes werden alle bisher vorhandenen Daten in Familienbande entfernt. Somit werden keine Adressdaten oder allgemeine Dokumente von vorherigen Stammbäumen ungewollt übernommen.

Sollten Sie Daten verschiedener Stammbaumdateien zusammenführen wollen, können Sie dafür „Datei hochladen“ benutzen. Die Adress- und Ortsverwaltung bieten ebenfalls Im- und Exportfunktionen für diesen Zweck.

Wenn Sie mit mehreren Anwendern an demselben Datenbestand arbeiten möchten, sollten Sie ein Netzlaufwerk³ verwenden. Familienbande erzeugt beim Öffnen einer STB-Datei eine zusätzliche Datei mit demselben Dateinamen und angehängter Endung „.user“. In dieser Datei stehen die Daten des Nutzers, der die Datei gerade bearbeitet. Sollte diese Datei nun erneut geöffnet werden, meldet Familienbande, dass diese Datei bereits von jemandem benutzt wird. In letzterem Fall wird die Möglichkeit angeboten, die Daten nur zum Anschauen zu öffnen (schreibgeschützt) oder die „Sperrung“ aufzuheben.

Bei einem solchen Hinweis sollten Sie sich also überlegen, ob die Datei tatsächlich von jemand anderem bearbeitet wird oder ob Sie die Meldung ignorieren können.

¹ unter Windows

² wie Sie die Dateiauswahl zu bedienen haben, entnehmen Sie bitte der Anleitung Ihres Betriebssystems.

³ Mit Netzlaufwerk ist ein Speicherdienst wie Dropbox oder ähnliche Cloud-Dienste gemeint. Generell funktioniert die beschriebene Funktion aber auch mit Laufwerken, die im eigenen Netzwerk eingebunden sind.

8.1.3 Zuletzt benutzte Dateien

Dieser Menüpunkt enthält ein Untermenü, in dem die zuletzt geöffneten Stammbäume angezeigt werden. Damit die Liste nicht zu lang wird, habe ich sie auf maximal fünf Einträge begrenzt. Sollte das jemandem zu wenig erscheinen, bin ich gern bereit das anzupassen. Wenn Sie hier einen Eintrag auswählen wird der entsprechende Stammbaum geladen (falls er an der angegebenen Stelle noch vorhanden ist).

Der letzte Eintrag „Liste leeren“ entfernt alle vorhandenen Einträge.

8.1.4 Alle Änderungen verwerfen

Sollten Sie irgendwann bemerken, dass die vorgenommenen Änderungen den Datenbestand völlig durcheinandergebracht haben, können Sie mit dieser Funktion die geladene Datei wiederherstellen. Es wird dabei genau der Zustand hergestellt, in dem sich die Datei befand, als sie geladen wurde.

Um zu verstehen, was Sie wiederherstellen können, hier ein kurzer Ablauf, was Familienbande genau macht:

Jedes Mal, wenn Familienbande eine Stammbaumdatei lädt, wird eine Kopie dieser Datei in einen unsichtbaren Order kopiert. Diese Kopie wird zudem noch gepackt¹, damit sie nicht so viel Platz benötigt.

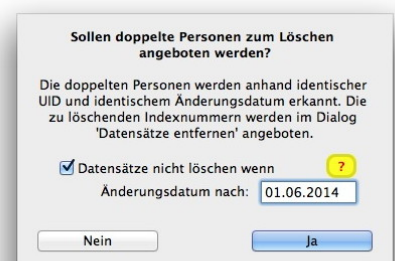
Mit Aufruf dieses Menüpunktes wird also diese gesicherte Datei zurückkopiert. **Alle in der Zwischenzeit vorgenommenen Änderungen gehen dabei verloren!**

8.1.5 Datei hinzuladen (STB) ...

Mit diesem Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit, eine weitere .STB-Datei zu den vorhandenen Daten hinzuzuladen. Allerdings wird nicht überprüft, ob Teile der neuen Daten mit den vorhandenen übereinstimmen. Es kann also zu Überschneidungen im Datenbestand kommen. Auch entsprechen die Index- und Kekulé-Nummern bei hinzugeladenen Personendaten nicht mit denen beim separaten Laden überein.

Familienbande fügt die hinzugeladenen Personendaten einfach an das Ende der vorhandenen Daten an.

Nachdem die Daten hinzugeladen wurden, wird nebenstehender Dialog eingeblendet. Hier wird angeboten, dass Familienbande die hinzugeladenen Datensätze mit den bereits vorhandenen Datensätzen anhand der UID² und des Änderungsdatums vergleicht. Der Dialog zum Entfernen von Datensätzen wird aufgerufen und die als doppelt erkannten Datensätze werden dort eingetragen und können, auf Wunsch, sofort wieder entfernt werden.



¹ Es handelt sich genau genommen um eine ZIP-Datei, die Sie mit allen gängigen Packprogrammen entpacken können.

² Bei der UID handelt es sich um eine einmalig vergebene Kennzeichnung. Siehe [8.7.3 Doppelte Personen finden ...](#)

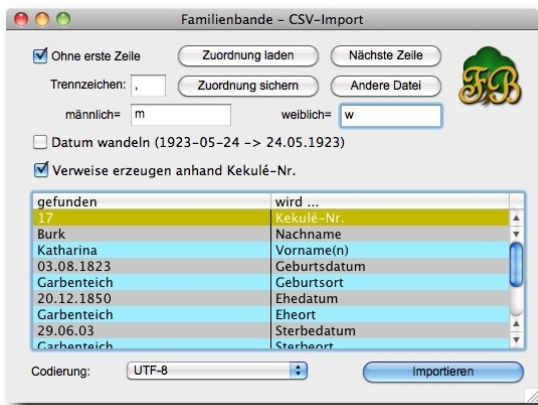
Als weitere Option können Sie ein Datum angeben, ab dem Datensätze nicht gelöscht werden, auch wenn sie eine identische UID und ein identisches Änderungsdatum besitzen.

Diese Option benötigen Sie nur, wenn es sein kann, dass Sie Ihre Daten mit jemandem austauschen, der denselben Datenbestand bearbeitet. In diesem Fall könnte es sein, dass Sie die Daten einer Person ändern und am selben Tag die Daten derselben Person auch von Ihrem Austauschpartner verändert werden. In diesem (zugegeben recht unwahrscheinlichen) Fall würde Familienbande diesen Datensatz von Ihnen und von Ihrem Austauschpartner als identisch und unverändert ansehen, und zum Löschen anbieten.

Da Familienbande das Änderungsdatum intern sekundengenau sichert, müssten die Änderungen auch noch in derselben Sekunde erfolgen. Entscheiden Sie selbst, ob Sie von dieser Option Gebrauch machen.

8.1.6 Import

8.1.6.1 Excel (CSV) ...



Wenn Sie bereits Daten mit einer Tabellenkalkulation aufgenommen haben, können Sie diese in Familienbande übernehmen. Dazu dient die Funktion „Excel (CSV)-Import“. Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihre vorhandenen Daten weitestgehend zu übernehmen.

Für den Import müssen Ihre Daten im CSV-Format vorliegen. Das bedeutet, dass alle Spalteninhalte in Anführungen gesetzt und durch Komma getrennt werden. Wie Sie das erreichen, lesen Sie bitte im Handbuch Ihrer Tabellenkalkulation nach. Im Regelfall wird Ihnen eine entsprechende Funktion unter Export angeboten.

Wenn Sie in Familienbande den Import-Menüpunkt „Excel (CSV) ...“ aufrufen, erscheint die Dateiauswahl, mit der Sie die zu importierende Datei auswählen sollen. Nach der Auswahl erscheint der CSV-Importdialog. Normalerweise wird Familienbande bereits ein sinnvolles Trennzeichen (üblicherweise „;“) anzeigen. Sollte das nicht korrekt sein, können Sie das Trennzeichen auch selbst vorgeben. Auch mehrere Zeichen können als Trennzeichen angegeben werden. Anhand des Trennzeichens erkennt Familienbande, wo ein neuer Wert beginnt. Haben Sie eine CSV-Datei mit den Spaltenwerten in Anführungen, so beginnt und endet jede Zeile mit einem „“, als Trennzeichen wird dabei aber „;“ benutzt. Erkennt Familienbande am Anfang einer Zeile das letzte der angegebenen Trennzeichen (hier „“), so wird dieses entfernt. Für das Ende jeder Zeile wird auf das erste Zeichen geprüft und ggf. entfernt.

Wenn Sie in der Spalte „gefunden“ reichlich Zeilen mit Ihren Angaben finden, haben Sie das richtige Trennzeichen gefunden. Sie können nun die einzelnen Zeilen den in Familienbande vorgesehenen Feldern zuweisen, indem Sie in der entsprechenden Zeile das Kontextmenü aufrufen. Normalerweise erreichen Sie das Kontextmenü über die Rechte Maustaste.

Um das Geschlecht korrekt zuordnen zu können, braucht Familienbande Ihre Unterstützung. Tragen Sie in die Eingabefelder hinter männlich= und weiblich= den Text ein, den Ihre Tabellenkalkulation dort eingetragen hat. Findet Familienbande einen abweichenden Text, so wird für die betreffende Person als Geschlecht unbekannt eingetragen.

Damit Familienbande vorhandene Verweise übernehmen kann, müssen diese Angaben in der Tabelle bereits vorhanden sein. Die übliche Variante ist eine „Personennummer“, die jede Person genau definiert. Ist eine solche vorhanden, können auch Verweise vorhanden sein. Dazu wird es dann Spalten geben, die z. B. den Spaltentitel „Kind“ oder „Partner“ tragen und in deren Zellen dann die zugehörigen Personennummern eingetragen sind.

Beispiel (gekürzt):

```
"Index-Nummer","Nachname","Vornamen","Partner","Ehedatum","Kind"
"9","Obermeyer","Johann Henrich","11","15.09.1775","977"
```

Hier hat der Herr Obermeyer in der Tabellenkalkulation die Index-Nummer 9, diese wird im CSV-Import als Personennummer definiert (über das Kontextmenü). Es folgt Nach- und Vorname, die Nummer des Partners, das Ehedatum und eine Nummer für ein Kind.

Sie müssen in Familienbande also die Spalten mit der Nummer für den Partner und das Kind mit den Angaben Personennummer Partner und Personennummer Kind definieren. Es sind auch mehrere dieser Spalten für mehrere Partner, bzw. Kinder zulässig.

Wenn Sie in der Tabellenkalkulation mehrere Partnerschaften vorgesehen haben, erwartet Familienbande alle zu einer Ehe gehörenden Daten als zusammenhängenden Block. Danach erst folgt die nächste Ehe.

Beispiel (gekürzt):

```
"Partner 1","Ehedatum1","Partner 2","Ehedatum 2","Partner 3","Ehedatum 3"
```

Ebenso könnten zwischen "Ehedatum1" und "Partner 2" noch der Eheort, ein Trennungsdatum, ein Trennungsort und eine Bemerkung zur Ehe eingetragen sein. Wichtig ist, dass nach der Personennummer Partner alle zu dieser Partnerschaft gehörenden Daten folgen, bevor die nächste Personennummer Partner folgt.

Eine weitere Möglichkeit, Verweise automatisch erzeugen zu lassen ist der Auswahlpunkt „Verweise erzeugen anhand der Kekulé-Nr.“. Dazu müssen Sie eine Spalte als Spalte für die Kekulé-Nr. definiert haben. Es werden dann die Verweise bei allen Personen mit einer Kekulé-Nr. erzeugt. Sollten zuvor bereits andere Verweise durch eine evt. vorhandene Personennummer o. ä. erzeugt worden sein, werden diese Verweise überschrieben. Sie sollten nach dem Import die Plausibilität der importierten Daten überprüfen lassen (siehe Kapitel [8.7.5 Plausibilitätsprüfung](#)).

Nachdem Sie alle Zeilen wunschgemäß zugeordnet haben, können Sie die eingestellte Zuordnung sichern. Dadurch können Sie die Zuordnung jederzeit unterbrechen, um später weiter zu machen oder zu einem späteren Zeitpunkt den Import erneut aufzurufen. Benutzen Sie dazu die entsprechend beschrifteten Buttons.

Der Button „Andere Datei“ ermöglicht Ihnen, eine andere als die zuvor geladene Datei zu öffnen. Das ist hilfreich, wenn man versehentlich die falsche Datei geöffnet hat.

Haben Sie sich nun entschieden und die gewünschten Einstellungen geladen, bzw. vorgenommen, sollten Sie die Codierung einstellen.

Jede Textdatei (eine CSV-Datei ist auch eine Textdatei) kann Umlaute und Sonderzeichen enthalten, die auf unterschiedliche Weise codiert sein können. Wenn Sie wissen, welche Codierung Ihre CSV-Datei nutzt, wird es Ihnen nicht schwerfallen, die richtige Einstellung zu finden. Wenn Sie nicht wissen, welche Codierung die Richtige ist, können Sie versuchen, mit dem Handbuch Ihrer Tabellenkalkulation schlauer zu werden oder einfach einige ausprobieren. Wenn die Umlaute nach dem Import korrekt angezeigt werden, haben Sie die richtige Codierung gefunden.

Excel benutzt üblicherweise wohl „Windows Latin 1 (ANSI)“. Zumindest unter Windows hatte ich damit bereits Erfolg.

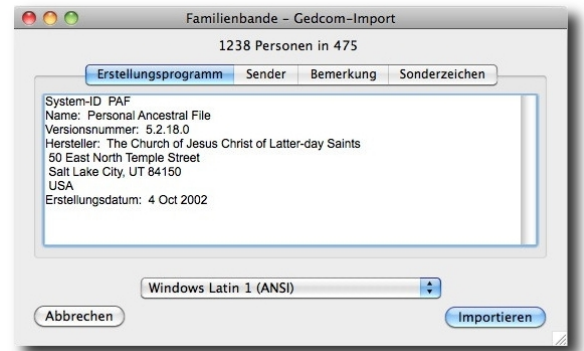
Für Fall, dass in der Tabelle das Datum in der Schreibweise Jahr-Monat-Tag vorgenommen wurde, existiert auch noch ein Auswahlpunkt „Datum wandeln (1923-05-24 -> 24.05.1923)“ der das Datum in die von Familienbande bevorzugte Schreibweise Tag-Monat-Jahr umwandelt.

Bleibt nur noch, den Button für den Import zu wählen. Der Rest geht von allein.

8.1.6.2 Import GEDCOM 5.5 ...

Ein ganz wichtiger Aspekt, bei der Sammlung genealogischer Daten, ist der Austausch mit anderen Forschern. Hierzu dient das [GEDCOM-Format](#).

Auch Familienbande bietet die Möglichkeit, Daten in diesem Format zu importieren. Mit Aufruf dieses Menüpunktes werden Sie gefragt, ob die Daten den derzeit geladenen Daten hinzugefügt werden sollen¹. Anschließend erscheint die Dateiauswahl des Betriebssystems in der Sie die gewünschte GEDCOM-Datei auswählen können. Danach öffnet sich nebenstehende Dialogbox und die GEDCOM-Datei wird analysiert. Während dieser Analyse wird auch die Codierung der GEDCOM-Datei ausgelesen und das entsprechende Auswahlmenü (ganz unten) auf die gefundene Codierung eingestellt.



Ganz oben im Fenster steht die Anzahl, der in der GEDCOM-Datei enthaltenen Personen und Familien, darunter werden die Karteikarten «Erstellungsprogramm», «Sender» und «Bemerkung» angezeigt.

Diverse Einstellungen können Sie in den allgemeinen Einstellungen, im Bereich GEDCOM-Import vornehmen. Sollte der Import also unerwartete Ergebnisse ergeben, schauen Sie bitte dort nach, ob durch Verändern der Einstellungen ein wunschgemäßes Ergebnis erreicht werden kann.

Die Karteikarten «Erstellungsprogramm», «Sender» und «Bemerkung» zeigen lediglich die entsprechenden Daten der GEDCOM-Datei an. Wenn diese nicht vorhanden sind, kann natürlich auch nichts angezeigt werden.

Auf der letzten Karteikarte «Sonderzeichen» werden aus der ausgewählten GEDCOM-Datei bis zu 50 Worte, die Umlaute oder Sonderzeichen enthalten, angezeigt. Diese Worte dienen lediglich zur Überprüfung der eingestellten Text-Kodierung. Wenn die Worte fehlerhafte Umlaute/Sonderzeichen enthalten, kann das an der falsch gewählten Kodierung liegen. Ändern Sie in diesem Fall die Kodierung mit dem nachfolgend beschriebenen Auswahlmenü.

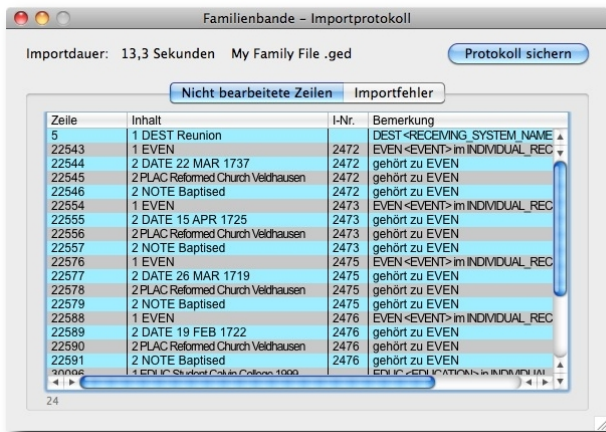
Diverse Einstellungen können Sie in den allgemeinen Einstellungen, im Bereich GEDCOM-Import (siehe Kapitel [8.2.10.5 GEDCOM-Import](#)) vornehmen. Sollte der Import also unerwartete Ergebnisse ergeben, schauen Sie bitte dort nach, ob durch Verändern der Einstellungen ein wunschgemäßes Ergebnis erreicht werden kann.

¹ Um die Daten zu importieren, können Sie eine GEDCOM-Datei auch auf das Hauptfenster ziehen (siehe „[drag and drop](#)“).

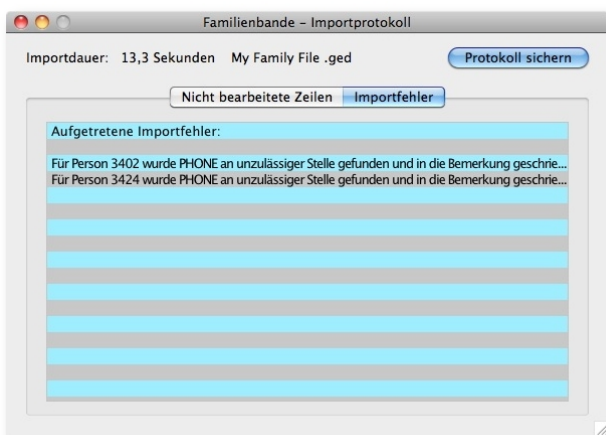
Das Auswahlmenü am unteren Fensterrand bietet die Möglichkeit, die Codierung der zu importierenden Daten vorzugeben. Normalerweise befindet sich diese Information bereits in der GEDCOM-Datei und wird von Familienbande automatisch ausgewertet. Sollten Sie dennoch Probleme mit Umlauten haben oder die Information ist in der GEDCOM-Datei nicht gefunden worden, können Sie hier verschiedene Codierungen ausprobieren.

Sollten Sie zu keinem befriedigenden Ergebnis kommen, teilen Sie mir das bitte mit. Ich werde versuchen, Familienbande entsprechend zu erweitern. Das gilt übrigens für alle Bereiche, in denen Familienbande nicht Ihren Bedürfnissen entspricht. Nur wenn ich weiß, was der Anwender wünscht, kann ich es einbauen, bzw. entsprechend anpassen oder erweitern.

Importprotokoll



Das Ergebnis des Importes wird zudem noch protokolliert und nach Abschluss angezeigt. Das dafür vorgesehene Fenster zeigt Ihnen auf der Karteikarte „Nicht bearbeitete Zeilen“, all jene Zeilen, die Familienbande nicht importieren konnte. Es wird die Zeilennummer, der Inhalt der Zeile, die Indexnummer der betreffenden Person und ggf. eine Bemerkung dazu ausgegeben. Bei manchen Zeilen ist eine Zuordnung zu bestimmten Datensätzen nicht möglich.



Die zweite Karteikarte („Importfehler“) enthält Hinweise zu Fehlern der importierten GEDCOM-Datei. Hier handelt es sich im Fehler, die das exportierende Programm erzeugt hat.

Um diese Fehler zu beheben, müssen Sie sich an den Hersteller des Programms wenden, mit dem die Datei erzeugt wurde.

Das Importprotokoll können Sie auch gern als Textdatei sichern. Dazu dient der Button „Protokoll sichern“. Wenn Sie Fragen oder Probleme mit dem GEDCOM-Import haben, ist dieses Protokoll durchaus hilfreich.

8.1.7 Export

8.1.7.1 Export GEDCOM 5.5 ...

Der GEDCOM-Export ist das Gegenstück des GEDCOM-Importes und ermöglicht das Exportieren von Daten aus Familienbande in andere Programme (Voraussetzung ist ein vorhandener GEDCOM-Import im Zielformat).

Leider ist der GEDCOM-Export noch nicht fertig. Im Wesentlichen fehlen noch die Quellenangaben. Es ist also durchaus möglich, Personen zu exportieren. Auch die Verbindungen untereinander und Hinweise auf zugehörige Dokumente werden berücksichtigt. Quellenangaben und Fundstellen, sowie Adressen werden aber bisher nicht exportiert.

Zur Arbeitsweise:

Der nebenstehende Dialog zeigt Ihnen ein Auswahlmenü, das Ihnen mehrere Auswahlkriterien bietet. Die einfachsten Varianten sind „Kekulé-Nr. (von/bis)“ und „Index-Nr. (von/bis)“. Sie brauchen lediglich in die Eingabefelder hinter „von“ und „bis“ die gewünschten Werte einzugeben, die gewünschte Ausgabecodierung (dazu später mehr) zu wählen und „Export“ anzuklicken, um eine GEDCOM-Datei zu erhalten.

„Kekulé-Nr. (Auswahl)“ und „Index-Nr. (Auswahl)“ eignen sich dafür, bestimmte Personen zu exportieren. So können Sie im Suchfenster alle „Obermeister“ herausuchen lassen und über das dort vorhandene Kontextmenü¹ übernehmen Sie die Index- oder Kekulé-Nummern ins Clipboard. Wenn Sie nun hier im GEDCOM-Export „Kekulé-Nr. (Auswahl)“ oder „Index-Nr. (Auswahl)“ wählen, können Sie im Eingabefeld, ebenfalls über das Kontextmenü, die Index- bzw. Kekulé-Nummern einfügen. Auf diese Weise können Sie z. B. alle Personen eines Ortes, oder mit demselben Namen exportieren.



Um einen Familienzweig zu exportieren, gibt es noch die Auswahlmöglichkeiten „Direkte Nachkommen von“ und „Direkte Vorfahren von“ hier geben Sie lediglich die Index-Nummer der Startperson an (der Name wird unter dem Eingabefeld angezeigt) und entscheiden, ob zusätzlich die Partner bzw. Kinder ebenfalls exportiert werden sollen. Ansonsten wird nur die direkte Linie exportiert, ohne Schwiegereltern, Geschwister der Partner, etc.

Diese Bedienung finden Sie auch in anderen Export- und Ausgabedialogen.

Zusätzlich finden Sie hier noch ein Ankreuzfeld, mit dem Sie angeben können, ob die Bilder und Dokumente, die einer exportierten Person zugeordnet sind, in einen separaten Ordner kopiert werden sollen oder nicht. Wenn Sie das wünschen, wird nach dem Export gefragt, in welchen Ordner Sie die Dateien kopiert haben möchten und alle nötigen Dateien dorthin kopiert. Dateien, auf die zwar Verweise existieren, die Familienbande im Ordner für Bilder und Dokumente aber nicht findet, werden abschließend angezeigt.

¹ Auf dem Mac erreichen Sie mit Ctrl+Mausklick, unter Windows (und wenn Sie am Mac eine Mehrstastenmaus benutzen) über die rechte Maustaste.

Wenn Sie die Angaben über die zu exportierenden Personen gemacht haben, müssen Sie sich Gedanken zu den benutzen Umlauten machen. Der GEDCOM-Standard nach Version 5.5 sieht für die Codierung von Umlauten und (nationalen) Sonderzeichen nur ASCII¹, Ansel und Unicode vor.

Ansel ist eine sehr unübliche Codierung, die ich bisher lediglich bei GEDCOM-Dateien vorgefunden habe. Scheinbar kommen damit aber recht viele (vor allem ältere) Programme zurecht.

Familienbande arbeitet programmintern mit einer Zeichencodierung nach UTF-8. Da der Entwurf zu GEDCOM 5.5.1 bereits UTF-8 ebenfalls zulässt und sich viele namhafte Hersteller deutschsprachiger Genealogieprogramme darauf verständigt haben, UTF-8 zu unterstützen, sollten Sie diese Codierung wählen.

Die Verwendung von UTF-8 als Zeichencodierung wird empfohlen. Andere Varianten sollten Sie nur ausprobieren, wenn das importierende Programm Probleme damit hat.

Da Familienbande Möglichkeiten bietet, die mit den Definitionen des GEDCOM-Standards 5.5 nicht exportiert werden können, nutzt Familienbande auch Erweiterungen nach GEDCOM 5.5.1 (bisher nur als Entwurf vorhanden) und einige individuelle Erweiterungen. Da das zu Problemen beim Import in andere Programme führen kann, können Sie in den Einstellungen zum GEDCOM-Export vorgeben, welche Erweiterungen Sie nutzen möchten. Im Normalfall sollten die importierenden Programme mit allen Erweiterungen zurechtkommen und allenfalls Hinweise auf die unbekannten Erweiterungen (Tags) geben. Eine komplette Verweigerung des Importes deutet auf einen möglicherweise fehlerhaften Import hin. Nur in diesem Fall sollten Sie die Erweiterungen abschalten.

GEDCOM-Dateien ermöglichen Angaben zum erzeugenden Programm (wird automatisch eingetragen) und zum Erzeuger/Verfasser (Submitter). Diese Angaben können Sie in den Einstellungen, unter GEDCOM-Export, vornehmen. Die genaue Bedienung können Sie im Kapitel [8.2.10.4 GEDCOM-Export](#) nachlesen.

Wenn Sie zudem der GEDCOM-Datei eine Bemerkung hinzufügen möchten, so können Sie ein entsprechendes Eingabefeld über den Button „Bemerkung hinzufügen“ im Exportdialog aufrufen.

¹ Da ASCII keine Umlaute und Sonderzeichen erlaubt, wird diese Codierung von Familienbande nicht angeboten.

8.1.7.2 Export Text-/ HTML

Wie an nebenstehendem Bild leicht erkennbar, eine simple Funktion. In der Tabelle unten links wird die Vorlage angezeigt (falls bereits eine geladen wurde), darüber stellen Sie ein, welche Personen exportiert werden sollen und der Button  gibt die Daten in eine Textdatei aus. Fertig.

Na gut, etwas ausführlicher. :-)

Der Textexport in Familienbande basiert, wie fast alle Ausgaben, auf einer Vorlagendatei, in der alle auszuführenden Ausgabeschritte zeilenweise aufgeführt sind. Die Vorlage wird im Regelfall für jede Person einmal abgearbeitet. Je nach Vorlage wird dann für jede Person eine eigene Datei erstellt oder es werden alle Daten in eine Datei geschrieben. Wie man eine Vorlage erstellt, steht im Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#). Hier gehe ich davon aus, dass Sie sich bereits eine Vorlage (z. B. von der Homepage) beschafft haben.

Das Exportfenster bietet auf der linken Seite im oberen Teil die Einstellmöglichkeiten, welche Personen exportiert werden sollen. Dazu dient das Auswahlmenü mit den Einträgen:

- Kekulé-Nr. (von/bis)
- Index-Nr. (von/bis)
- Kekulé-Nr. (Auswahl)
- Index-Nr. (Auswahl)
- Direkte Vorfahren von
- Direkte Nachkommen von
- Direkte Vorfahren (Auswahl)
- Direkte Nachkommen (Auswahl)

Bei der Angabe „(von/bis)“ tragen Sie bitte die entsprechenden Zahlen in die Eingabefelder ein. Bei „(Auswahl)“, steht Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in dem Sie die gewünschten Zahlen, mit Komma „“, getrennt, eingeben. Der kleine Button  trägt im unteren Eingabefeld den entsprechenden Höchstwert ein.

Hier können Sie sich auch die umfangreichen Suchfunktionen von Familienbande zu Nutze machen und zuvor im Suchdialog ([8.2.8 Suchen ...](#)) eine entsprechende Auswahl an Personen in das Clipboard kopieren, um sie hier wieder einzufügen. Dazu brauchen Sie lediglich den Menüpunkt „Kekulé-Nr. (Auswahl)“ oder „Index-Nr. (Auswahl)“ (je nachdem, was Sie im Suchfenster gewählt haben) auswählen und Apple+V¹ drücken. Wenn Sie lieber mit der Maus arbeiten, können Sie natürlich auch das Kontextmenü aufrufen und dort den Punkt „Einfügen“ auswählen. Beachten Sie unbedingt, dass das Texteingabefeld angewählt ist, sonst weiß der Rechner nicht, wo die Daten eingefügt werden sollen.



¹ Unter Windows Strg+V

Auf diese Weise lassen sich gezielt, z. B. Stammbblätter, von bestimmten Personen drucken.

Wenn Sie „Direkte Vorfahren von“ oder „Direkte Nachkommen von“ gewählt haben, reicht es, die Index-Nummer der entsprechenden Person einzugeben und Sie bekommen den dazugehörigen Namen angezeigt. Mit der Checkbox ☐ Mit Partner können Sie entscheiden, ob zusätzlich zu den infrage kommenden Personen auch dessen Partner exportiert werden soll. Bei der Auswahl von „Direkte Vorfahren (Auswahl)“ oder „Direkte Nachkommen (Auswahl)“ können Sie mehrere Index-Nummern angeben. Von den Personen, die zu diesen Index-Nummern gehören, werden dann jeweils die Vorfahren bzw. Nachkommen herausgesucht und exportiert.

Wenn Sie die gewünschten Angaben gemacht haben, muss Familienbande noch wissen, was damit genau gemacht werden soll. Dazu dienen die schon erwähnten Vorlagen. Entweder nutzen sie die fest integrierten Vorlagen oder Sie nutzen den Button  um die gewünschte(n) Vorlagen zu laden. Alle geladenen Vorlagen werden in der Tabelle unten links im Dialog angezeigt.

Unterhalb der Tabelle mit den Vorlagen haben Sie die Möglichkeit, zu bestimmen, ob alle Vorlagen für die nächste Ausgabe benutzt werden sollen, oder nur diejenigen, die Sie ausgewählt (selektiert) haben. Familienbande arbeitet die Vorlagen dann, entsprechend Ihrer Wahl, der Reihe nach ab. Es wird mit der oberen Vorlage begonnen. Alle ausgewählten Personen werden exportiert und anschließend wird mit den nachfolgenden Vorlagen mit denselben Personen fortgefahren.

Die Tabelle mit den geladenen Vorlagen ist zusätzlich in zwei Spalten unterteilt. Die linke Spalte zeigt den Dateinamen der Vorlage, die Rechte enthält den Namen der zu erzeugenden Datei. Sie können diesen Dateinamen durch einen Mausklick in die Spalte hinter dem Namen der Exportvorlage verändern.

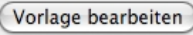
Sollten Sie in der Vorlagentabelle eine Vorlage geladen haben, die Sie momentan nicht benötigen, wählen Sie diese mit einem Mausklick aus und drücken Sie auf der Tastatur die Taste „Entfernen“ („Entf“ oder „Del“). Ebenso lassen sich die Vorlagen über das Kontextmenü, mit dem Eintrag „Markierte Vorlage entfernen“ aus der Vorlagentabelle entfernen.

Auf der rechten Seite des Dialoges wird die in der Vorlagentabelle ausgewählte Vorlage näher beschrieben. Oben rechts steht, wer die Vorlage erstellt hat, darunter sollte der Ersteller ein paar erklärende Worte eingetragen haben. Diese Angaben haben für den Export keine Funktion. Sie dienen lediglich der Erklärung für Nutzer, die die Vorlage nicht selber erstellt haben.

Unterhalb der Bemerkung wird der aktuelle Ausgabepfad angezeigt. Hier werden die vom Export erzeugten Dateien gesichert. Mit einem Klick auf diesen Pfad können Sie diesen Pfad ändern, es erscheint dazu die systemeigene Dateiauswahl, in der sie den gewünschten Pfad heraussuchen. Sie ersparen sich auf diese Weise den Aufruf des Einstellungsdialoges.

Ein abschließender Klick auf  bringt die Dateiauswahl zum Vorschein, in der Sie angeben können, wie die Datei heißen soll und wo sie gespeichert wird. Erscheint keine Dateiauswahl, wird die Exportdatei in dem Ordner erzeugt, der dafür in den Einstellungen ([8.2.10.8 Pfade](#)) angegeben ist.

Hatten Sie im Auswahlfeld „Nach Export in Standardanwendung öffnen“ (unterhalb der Tabelle auf der rechten Seite) ein Häkchen gesetzt, so wird nach erfolgtem Export, die erzeugte Datei gleich mit dem dafür vorgesehenem Programm geöffnet. Dadurch können Sie z. B. eine erzeugte RTF-Datei gleich in der Textverarbeitung begutachten, nacharbeiten und ausdrucken.

Der Button  ruft den Vorlageneditor auf. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Vorlage gemäß Ihren Vorstellungen anzupassen. Näheres zum Vorlageneditor finden Sie im Kapitel [8.7.2 Vorlageneditor](#).

Wozu ein Textexport?

Die Überschrift des Kapitels gibt ja schon eine Antwort. HTML-Dateien, wie sie für Internetseiten benutzt werden, sind genau genommen auch nur Textdateien. Mit einer entsprechenden Vorlage können Sie also, recht ansehnliche, Internetseiten auf einfache Weise erzeugen.

Auch wenn Sie ein Buch erstellen möchten, ist der Textexport nützlich. So kann man, eine entsprechende Vorlage vorausgesetzt, auch RTF-Dateien¹ erzeugen. Diese Dateien lassen sich in jede bessere Textverarbeitung laden und dort weiter bearbeiten. So können Sie mit einer Vorlage für die Personendaten und einer Vorlage für ein alphabetisches Register, ganz schnell ein ansehnliches Buch erstellen. Dabei kann die Vorlage auch verschiedene Schriftarten, -größen und -farben nutzen.

Weitere Beispiele wären Text-Dokumente oder CSV-Dateien. Im Prinzip können Sie also alle Dateien erzeugen, deren Aufbau Sie kennen. Einige Beispiele finden Sie im Bereich „Vorlagen“² der Homepage von Familienbande.

Sollten Sie selbst Vorlagen erstellt haben, würde ich mich freuen, wenn Sie sie mir zur Veröffentlichung zukommen lassen.

8.1.7.3 Standard-Textexport

Sie haben die Vorzüge des Textexportes erkannt und möchten ihn häufiger nutzen? Gern! Nutzen Sie dafür die Standard-Textexportvorlage.

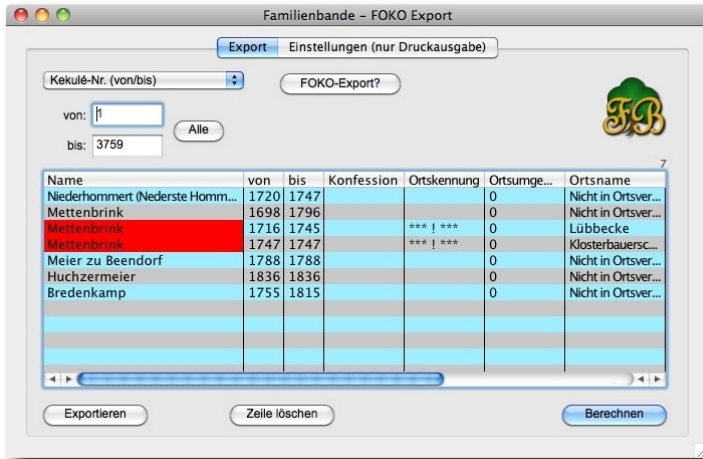
In Familienbande haben Sie die Möglichkeit, eine bestimmte Textexportvorlage zu bestimmen, die dann ganz einfach mit nur einem Mausklick auf diesen Menüpunkt aufgerufen und ausgeführt wird.

¹ RTF = Ritch Text Format

² <http://www.familienbande-genealogie.de/Vorlagen.htm>

Laden Sie die gewünschte Textexportvorlage in den Dialog für Tex-/HTML-Export und wählen Sie diese aus. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf diesen Eintrag um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Eintrag „Als Standard-Textvorlage verwenden“. Der Eintrag bekommt nun in der Tabelle einen kleinen magentafarbenen Punkt. Ab jetzt genügt es, den Menüpunkt Standard-Text-export aufzurufen oder das dafür vorgesehene Tastenkürzel zu nutzen.

8.1.7.4 Export FOKO ...



Der FOKO-Export¹ dient dem Austausch von Personendaten. Genauerer dazu finden Sie im Internet unter:

<http://foko.genealogy.net/doku/index.html>

Es ist **nicht** das Ziel der Forscher Kontaktdaten, möglichst viele Daten von möglichst vielen Personen zu sammeln und zu verbreiten. Es ist vielmehr gedacht, nur die Nachnamen zu sammeln und Angaben zu Ort und Zeitrahmen der bekannten Daten weiter zu geben. Wenn Sie jemanden mit Nachnamen Neubäumer im Ort

Herford suchen und finden einen entsprechenden Hinweis in den FOKO-Daten, können Sie mit demjenigen, der die Daten eingereicht hat, in näheren Kontakt treten und möglicherweise die Daten, die Ihnen fehlen, erhalten.

Der FOKO-Export legt nun genau die Datei an, die der Verein für Computergenealogie (er hat die Federführung für dieses Projekt) benötigt um Ihre Arbeit anderen zu Verfügung zu stellen.

Benötigt werden²:

- Nachname.....ist zwingend anzugeben
- von.....ab wann der Nachname in den eigenen Daten auftaucht
- bis wann der Nachname das letzte Mal auftaucht; Jetztzeit = „&“
- Konfession.....die Angabe ist nicht zwingend
- Ortskennung.....eine eindeutige Kennzeichnung (wenn bekannt)
- Ortsumgebung.....derzeit immer 0 (Null)
- Ortsname ist zwingend anzugeben
- PLZ.....ist zwingend anzugeben
- Territorium.....ist zwingend anzugeben
- Staat.....ist zwingend anzugeben

¹ FOKO = Forscher Kontakt-Daten

² wenn Sie die Ortsverwaltung nutzen und pflegen sind die Daten bereits vorhanden

Familienbande trägt die Daten anhand der eingegebenen Personendaten zusammen und stellt Sie zum Export bereit.¹ Dazu ist es erforderlich, dass die Ortsbezeichnung der Orte in der Ortsverwaltung exakt dieselbe Schreibweise hat, wie die Ortsnamen in den Personendaten. Weichen die Ortsnamen der Personendaten von der Schreibweise in der Ortsverwaltung ab, kann Familienbande keine Ortsdaten ermitteln und gibt in der Tabelle das FOKO-Exportes den Text *** ! *** aus.

Zum Ändern mehrerer Ortsschreibweisen ist die Ersetzen-Funktion hilfreich. Wenn Sie die Ortsverwaltung und die Personendaten aufeinander abgestimmt haben, beschränkt sich Ihre Arbeit auf das Auswählen, welche Daten Sie weitergeben möchten und den Versand an den Verein für Computergenealogie.

Um festzulegen, welche Personen berücksichtigt werden sollen, haben Sie unter „Export“ ein Auswahlmenü mit den Einträgen:

- Kekulé-Nr. (von/bis)
- Index-Nr. (von/bis)
- Kekulé-Nr. (Auswahl)
- Index-Nr. (Auswahl)
- direkte Vorfahren von
- direkte Nachkommen von

Bei der Angabe „(von/bis)“ tragen Sie bitte die entsprechenden Zahlen in die Eingabefelder ein. Beim Eingabefeld „(Auswahl)“ können Sie die gewünschten Zahlen, durch ein Komma voneinander getrennt, eingeben. Der kleine Button , trägt im unteren Eingabefeld den entsprechenden Höchstwert ein.

Wenn Sie „direkte Vorfahren von“ oder „direkte Nachkommen von“ gewählt haben, brauchen Sie lediglich die Index-Nummer der entsprechenden Person einzugeben und bekommen den dazugehörigen Namen angezeigt. Mit der Checkbox  Mit Partner können Sie entscheiden, ob zusätzlich zu den infrage kommenden Personen auch dessen Partner exportiert werden soll.

Haben Sie die Angaben wunschgemäß gemacht, klicken Sie auf den Button . Familienbande trägt dann die Daten entsprechend Ihrer Vorgaben zusammen und zeigt sie in der Tabelle an. Mit  erzeugt Familienbande dann eine Datei, die alle nötigen Daten in der vom Verein für Computergenealogie gewünschten Form enthält.

Sind bei den angezeigten Daten noch unvollständige Angaben vorhanden, werden Sie automatisch darauf hingewiesen. Sie können dann entscheiden, ob Sie die unvollständigen Daten löschen lassen oder alles so exportieren, wie es vorliegt.

Sollten irgendwelche Daten nicht Ihren Wünschen entsprechen, können Sie in der Tabelle Änderungen vornehmen. Doppelklicken Sie dazu lediglich auf das Tabellenfeld, welches Sie ändern möchten, und führen Sie die Änderungen durch. Sollten Sie noch Zeilen finden, die Sie nicht weitergeben wollen oder überflüssig sind, können sie mit dem Button  die markierte Zeile entfernen.

¹ Da sich bisher niemand gemeldet hat, der den FOKO-Export nutzt, kann ich nur hoffen, keine Fehler in diesem Programmteil zu haben.

Wenn Sie beim Eingeben der Personendaten Gebrauch von der Ortsverwaltung gemacht und Foko-Ortsdaten in der Ortsverwaltung eingegeben haben, sollten Sie hier nur wenig nacharbeiten müssen. Haben Sie noch wenig Daten in der Ortsverwaltung und dadurch viele unvollständige Datensätze, können Sie diese über den Kontextmenüeintrag „Unvollständige Datensätze entfernen“ löschen.

Auf der zweiten Karteikarte finden Sie alle Einstellmöglichkeiten, die für den FOKO-Export erforderlich sind.

Auf der linken Seite können Sie Vorgaben zum Umwandeln der Konfessionsschreibweise machen. In FOKO-Dateien sind nur ganz bestimmte Kürzel für Konfessionen zulässig. Ordnen Sie also Ihre Schreibweisen (in der Tabelle bereits eingetragen) einer der möglichen Vorgaben zu. Wählen Sie dazu einen Tabelleneintrag und bestimmen Sie dann mit dem Auswahlménü unterhalb der Tabelle die gewünschte Abkürzung. Wenn Sie als Konfession beispielsweise „römisch-katholisch“ angegeben haben, können Sie dieser Schreibweise das FOKO-konforme „rk“ zuordnen.



In ähnlicher Weise müssen Sie auch den Staaten und Bundesländern passende Kürzel zuordnen. Hier ist die Auswahl jedoch für ein Auswahlménü deutlich zu umfangreich. Sie müssen die Kürzel von Hand in die Spalte „Kürzel“ direkt hinter dem entsprechendem (Bundes-) Land eingeben, indem Sie durch einen Mausklick das Eingabefeld aktivieren.

Sollten Sie in den Tabellen für Staaten und Bundesländer keine Einträge angezeigt bekommen, liegt das vermutlich daran, dass auf der ersten Karteikarte noch keine Personen angegeben wurden und/oder Sie haben die FOKOdaten noch nicht berechnen lassen.

Die korrekten Kürzel finden Sie auf den Internetseiten des Vereins für Computergenealogie <<http://www.genealogy.net/>>. Derzeit (April 2012) sollten Sie hier fündig werden:

Staaten: <<http://foko.genealogy.net/staaten.php>>

Territorien (Bundesländer): <<http://foko.genealogy.net/territorien.php?SID>>

Oder ganz allgemein: <<http://foko.genealogy.net/>>

8.1.8 Datei sichern

Wenn Sie in den Einstellungen nicht „bei Datenübernahme sichern“ gewählt haben, sollten Sie bei Ihrer Arbeit, zwischendurch die Daten sichern. Ein Datenverlust, durch einen Stromausfall, ist schmerzhaft und mitunter nur recht mühsam zu rekonstruieren.

Mit „Datei sichern“ wird der aktuell in Arbeit befindliche Stammbaum an seiner bekannten Position, mit seinem bisherigen Namen gespeichert. Aus Sicherheitsgründen wird die bisherige Datei umbenannt. Sie erhält „.BAK“ als Dateiendung. Dateien mit gleichem Namen und der Endung „.BAK“ werden gelöscht.

Beispiel:

Sie arbeiten mit dem Stammbaum „Ahnen.STB“. Wenn Sie ihn sichern, wird die bisherige Datei „Ahnen.STB“ in „Ahnen.BAK“ umbenannt und mit den aktuellen Daten eine neue Datei „Ahnen.STB“ angelegt.

Zusätzlich kann man in den Einstellungen unter [8.2.10.8 Pfade](#) einen Pfad für mehr Kopien angegeben werden. Dann werden bis zu 9 alte Versionen Ihrer Daten aufbewahrt.

8.1.9 Datei unter ...

Sie können Ihren Stammbaum natürlich auch an anderer Stelle und mit anderem Namen speichern. Dazu dient dieser Menüpunkt. Er ruft die Dateiauswahl des Betriebssystems auf und ermöglicht so die Eingabe eines Dateinamens und Vorgabe eines Dateipfades.

Auch hier wird die Dateiendung einer Datei mit gleichem Namen umbenannt (siehe Kapitel [8.1.8 Datei sichern](#)).

8.1.10 Drucken

Zweimal einen Menüpunkt „drucken“? Wieso das denn?
Nein, ich habe mich nicht vertan, alles Absicht.

Wenn Sie bereits eine Vorlage unter „Drucken ...“ -> „Druckvorlage ...“ als Standard-Druckvorlage eingestellt haben, können Sie mit diesem Menüpunkt die derzeit im Hauptfenster angezeigten Personendaten ausdrucken, ohne weitere Einstellungen vornehmen zu müssen.

Sie brauchen also lediglich eine Lieblingsvorlage im Menüpunkt „Druckvorlage ...“ als Standarddruckvorlage markieren und können nun, mit einem Tastendruck (Apple+P¹), z. B. das Datenblatt der angezeigten Person ohne Umwege ausdrucken.

¹ Für Windowsnutzer gilt Ctrl+P bzw. Strg+P.

Um die Standarddruckvorlage festzulegen, rufen Sie den Dialog „Drucken ...“ -> „Druckvorlage ...“ auf und öffnen das Kontextmenü. Achten Sie darauf, dass Sie dabei genau auf die gewünschte Vorlage klicken. Wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag „Als Standarddruckvorlage verwenden“. Der gewählte Eintrag erhält nun am Anfang einen pink-farbenen Punkt (möglicherweise können Sie den erst sehen, wenn Sie einen anderen Eintrag wählen).

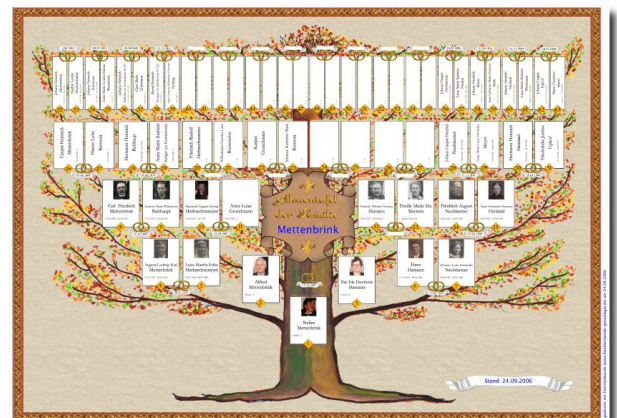
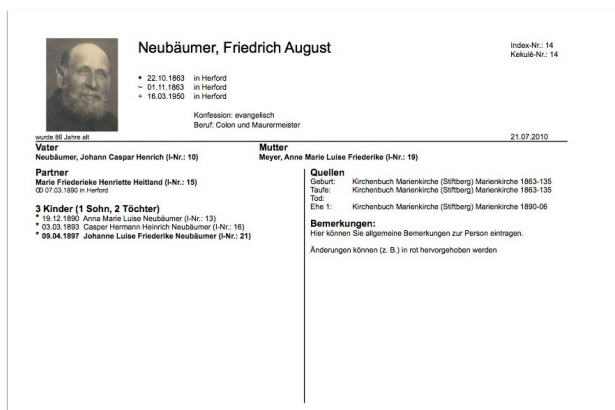
8.1.11 Drucken ...

Der Menüpunkt „Drucken“ unterteilt sich in die beiden Unterpunkte „Druckvorlage ...“ und „Etiketten ...“.

8.1.11.1 Druckvorlage ...

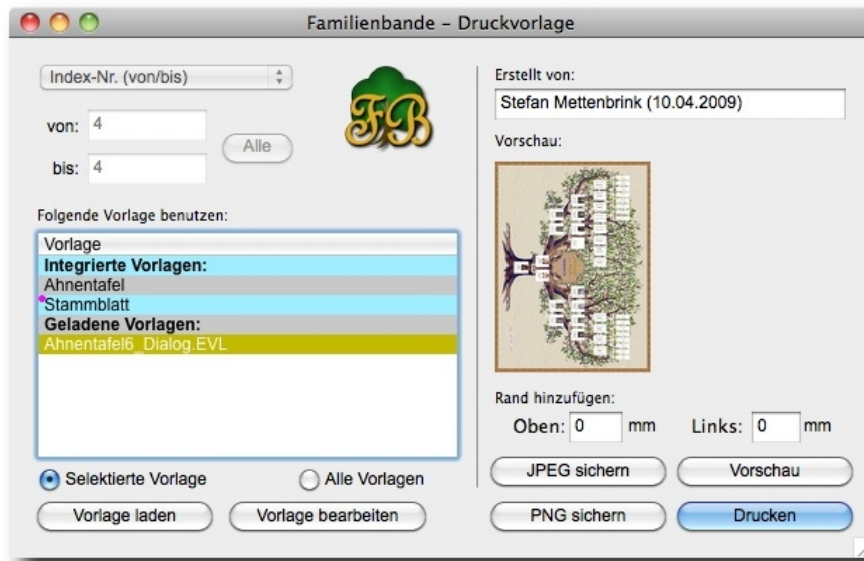
Die Druck-Funktion „Druckvorlage ...“ bietet eine sehr flexible Möglichkeit, die gesammelten Daten in einer ansprechenden Form auszudrucken.

So könnte z. B. ein Stammblatt oder eine Ahnentafel aussehen:



Der folgende Dialog ähnelt sehr dem Text-/HTML-Export und ist nahezu identisch zu bedienen. Laden Sie mit dem Button **Vorlage laden** eine vorhandene Vorlage (eine kleine Auswahl findet sich im [Downloadbereich](http://www.familienbande-genealogie.de/download.htm) der Homepage¹) und geben Sie an, welche Personen ausgedruckt werden sollen.

¹ <http://www.familienbande-genealogie.de/download.htm>



Um festzulegen, welche Personen berücksichtigt werden, haben Sie oben links im Dialog ein Auswahlmenü mit folgenden Einträgen:

- Kekulé-Nr. (von/bis)
- Index-Nr. (von/bis)
- Kekulé-Nr. (Auswahl)
- Index-Nr. (Auswahl)
- direkte Vorfahren von
- direkte Nachkommen von
- direkte Vorfahren (Auswahl)
- direkte Nachkommen (Auswahl)

Bei der Angabe „(von/bis)“ tragen Sie bitte die entsprechenden Zahlen in die Eingabefelder ein. Bei „(Auswahl)“ steht Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in dem Sie die gewünschten Zahlen, durch Komma „“, getrennt, eingeben. Bei der Auswahl eines Eintrages mit „(von/bis)“, trägt Button  im unteren Eingabefeld den entsprechenden Höchstwert ein.

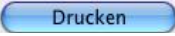
Wenn Sie „direkte Vorfahren von“ oder „direkte Nachkommen von“ gewählt haben, brauchen Sie lediglich die Index-Nummer der entsprechenden Person eingeben und bekommen den dazugehörigen Namen angezeigt. Hier haben Sie außerdem die Möglichkeit, mit der Checkbox  zu entscheiden, ob zusätzlich zu den infrage kommenden Personen auch dessen Partner exportiert werden soll.

In Familienbande sind bereits Vorlagen fest integriert. Diese befinden sich am Anfang der Tabelle, unterhalb von „Integrierte Vorlagen“ und können nicht gelöscht werden.

Weitere Vorlagen können Sie das mit einem Klick auf den Button  jederzeit nachladen. Sollten Sie in der Vorlagentabelle eine Vorlage geladen haben, die Sie nicht mehr benötigen, wählen Sie diese mit einem Mausklick aus und drücken Sie auf der Tastatur die Taste „Entfernen“ („Entf“ oder „Del“). Ebenso lassen sich die Vorlagen über das Kontextmenü, mit dem Eintrag „Markierte Vorlage entfernen“ aus der Vorlagentabelle entfernen.

Unterhalb der Tabelle mit den Vorlagen befinden sich die zwei Buttons  **Selektierte Vorlage** und  **Alle Vorlagen**. Mit diesen Buttons bestimmen Sie, ob immer alle Vorlagen abgearbeitet werden, oder nur die gerade ausgewählte.

Auf der rechten Seite des Dialoges finden Sie einen kurzen Text, der Auskunft über den Erzeuger der ausgewählten Vorlage gibt (sofern das bei der Vorlagenerstellung eingegeben wurde) und ein Vorschaubild, das Ihnen eine ungefähre Vorstellung des Ergebnisses geben soll. Da das Vorschaubild in der Vorlage gesichert ist und nicht aus den eigenen Daten errechnet wird, ist das gedruckte Ergebnis natürlich leicht abweichend.

Wenn Sie nun die Vorlage ausdrucken möchten, reicht ein abschließender Klick auf  **Drucken**. Das bringt den systemeigenen Druckdialog zum Vorschein. Hier können Sie noch einige Angaben zum eigenen Drucker und dessen Einstellungen machen. Die genaue Bedienung dieses Dialoges entnehmen Sie bitte Ihrem Druckerhandbuch und/oder der Bedienungsanleitung Ihres Betriebssystems.

Sollte der Ausdruck innerhalb der druckerspezifischen Ränder beginnen, also Teile fehlen, können Sie den Ausdruck verschieben. Dazu dienen die Eingabefelder rechts unten im Dialog. Hier können Sie angeben, wie viel Platz oben bzw. links hinzugefügt werden soll. Der Ausdruck verschiebt sich also nach unten bzw. rechts. Wenn Sie negative Werte eingeben, verschiebt das den Ausdruck nach oben, bzw. links.

Eine Ausgabe als Bild (JPEG oder PNG) ist mit den entsprechend bezeichneten Buttons ebenso möglich, sowie eine Vorschau des zu erwartenden Ausdrucks. Dazu später mehr.

Standarddruckvorlage

In dem oben abgebildeten Dialog ist Ihnen möglicherweise ein kleiner pinkfarbiger Punkt in der Vorlagentabelle aufgefallen. Dieser markiert diese Vorlage als Standarddruckvorlage. Viele Anwender drucken sich von jeder Person die eingegebenen Daten aus und heften diese Seiten zur Archivierung in Ordner. Dafür benutzen sie immer wieder dieselbe Druckvorlage. Um jetzt nicht jedes Mal diesen Dialog aufrufen und bedienen zu müssen, können Sie eine Vorlage für diesen Zweck kennzeichnen.

Wählen Sie dazu die gewünschte Vorlage aus und rufen das Kontextmenü auf (rechte Maustaste). Im Kontextmenü wählen Sie den Menüpunkt „Standarddruckvorlage“. Jetzt bekommt der von Ihnen gewählte Eintrag, in der Liste der Vorlagen, einen kleinen pinkfarbenen Punkt und ist somit als Standarddruckvorlage erkennbar.

Jetzt müssen Sie zum Ausdruck eben dieser Vorlage nicht mehr den Umweg über diesen Dialog zu gehen, sondern nur noch den Menüpunkt „Ablage“ -> „Drucken“ (das geht besonders schnell über das Tastenkürzel [Apple]+[P]). Familienbande ruft dann den Druckdialog auf, wählt die Standarddruckvorlage, trägt die aktuelle Index-Nummer als zu druckende Person ein, druckt die Vorlage und schließt den Dialog wieder.

Wenn Sie mit den Vorlagen auf meiner Homepage nicht zufrieden sind und Sie Änderungen daran vornehmen, oder gar eigene Vorstellungen, verwirklichen möchten, bietet Ihnen Familienbande dieses ebenfalls an. Dazu dient der Vorlageneditor, den Sie mit dem Button „Vorlagebearbeiten“ oder „Vorlageerstellen“ aufrufen können. Auch hier möchte ich Sie auf das entsprechende Kapitel [8.7.2 Vorlageneditor](#) verweisen.

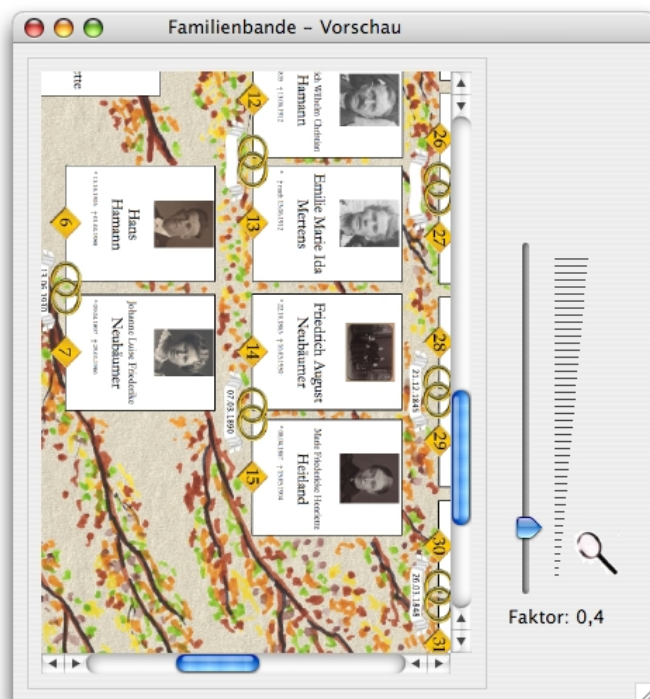
Druckvorschau

Die Druckvorschau wurde schon kurz erwähnt, sie ist aber doch einer genaueren Beschreibung wert.

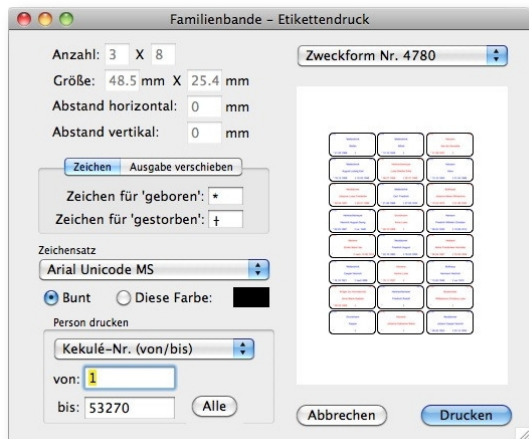
Aufrufen können Sie die Druckvorschau, indem Sie auf den Button <Vorschau> klicken. Nun wird die Druckgrafik berechnet und in einem separaten Fenster angezeigt.

Das Vorschaufenster können Sie nahezu beliebig in der Größe ändern. Auf der rechten Seite befindet sich ein Schieberegler, der das Bild vergrößert, bzw. verkleinert. Die Möglichkeiten reichen von Gesamtansicht bis zweifacher Vergrößerung. Damit ist eine sehr gute Einschätzung des Ergebnisses möglich. Gerade für Windowsnutzer bietet das eine gute Möglichkeit, vor dem eigentlichen Ausdruck das Ergebnis zu überprüfen. Mac-Nutzer haben diese Möglichkeit ohnehin immer im Druckdialog, für sie ist diese Funktion nicht zwingend erforderlich.

Das Vorschaufenster hat auch ein Kontextmenü. Dieses bietet die Möglichkeit, die Vorschau auszudrucken, als Bild im JPEG- oder PNG-Format zu sichern oder als Vorschaubild an den Vorschaueditor zu übergeben. Alle diese Funktionen erreichen Sie über die entsprechend benannten Menüpunkte des Kontextmenüs.



8.1.11.2 Etikettendruck ...



Nebenstehend sehen Sie den Dialog zum Erzeugen von Etiketten. Er bietet die Möglichkeit, Etiketten beliebiger Personen auf vorgestanzten Etiketten-Bögen auszudrucken.

Ein fertiges Etikett kann z. B. so aussehen:



Es enthält den Vor- und Zunamen sowie Geburts- und Sterbedatum. In den oberen Ecken werden zusätzlich sowohl Kekulé- als auch Index-Nummer angegeben.

Familienbande gibt schon einige gebräuchliche Etikettengrößen der Fa. Zweckform im Auswahlménü (oben rechts) vor, bietet aber ebenso die Möglichkeit, eigene Etikettengrößen einzustellen. Dazu wählen Sie im Auswahlménü, oben rechts im Dialog, die Einstellung „eigene Etiketten“. Damit werden oben links im Dialog die Eingabefelder zur Bearbeitung frei gegeben. Sie können nun die Anzahl der Etiketten (waagrecht x senkrecht) und deren Größe vorgeben. Auch ein evt. vorhandener Abstand zwischen den Etiketten kann berücksichtigt werden.

Auf der rechten Seite des Dialoges, unterhalb des Auswahlménüs, wird die Seite (DIN A4) mit den Etiketten gemäß Ihren Vorgaben dargestellt.

Im Normalfall sehen Sie eine weiße Seite mit weißen Etiketten. Wenn Sie mit der Maus auf einen der Aufkleber klicken, wird das angeklickte Etikett grau. Das soll Familienbande anweisen, das Etikett bei der Ausgabe nicht zu berücksichtigen. Hilfreich ist das, wenn man bereits einige Etiketten eines Bogens bereits genutzt hat oder manche Etiketten verschmutzt oder beschädigt sind. Ein erneuter Klick mit der Maus stellt das Etikett wieder zur Verfügung, es wird wieder weiß dargestellt.

Die Gestaltung der einzelnen Etiketten lässt sich in geringem Umfang den eigenen Wünschen entsprechend anpassen. So haben Sie die Möglichkeit, die Schriftart einzustellen (über das entsprechende Auswahlménü) und ob die Etiketten nach Geschlecht farblich unterschiedlich (z. B. Frauen in rot, Männer in blau) oder alle in einer Farbe (z. B. wenn ohnehin nur ein s/w Laserdrucker vorhanden ist) ausgedruckt werden sollen.

Auch das Zeichen vor dem Geburts- und Sterbedatum können Sie frei wählen. Dazu dienen die Eingabefelder hinter den Bezeichnern „Zeichen für geboren“ und „Zeichen für gestorben“ in der Karteikarte „Zeichen“.

Wenn Sie nach dem Ausdruck feststellen, dass der Ausdruck nicht passend auf den Etiketten gelandet ist, können Sie den Ausdruck verschieben. Die Karteikarte „Ausgabe verschieben“ bietet die Möglichkeit, einen Offset vorzugeben, um den der Ausdruck verschoben werden soll. So erreichen Sie mit einem „Offset oben“ von 5 mm, dass der Ausdruck 5 mm weiter unten auf der Seite beginnt. Es wird also oben an dem zu druckendem Bereich ein 5 mm großer (leerer) Bereich hinzugefügt. Auch negative Werte sind für den Offset möglich, Sie erreichen dadurch ein Verschieben des Ausdrucks nach oben. Selbstverständlich werden auch Nachkommastellen wie bei 3,5 mm berücksichtigt.

Alles was ich zum „Offset oben“ geschrieben habe gilt in gleicher Form für „Offset links“. Es wird jedoch der Ausdruck nach rechts, bzw. links verschoben.

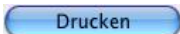
Fehlt noch die Angabe, was denn nun gedruckt werden soll. Hier finden Sie, wie in vielen anderen Ausgaberoutinen, ein Auswahlmenü mit den Möglichkeiten:

Kekulé-Nr. (von/bis)
Index-Nr. (von/bis)
Kekulé-Nr. (Auswahl)
Index-Nr. (Auswahl)
direkte Vorfahren von
direkte Nachkommen von

Bei der Angabe „(von/bis)“ tragen Sie bitte die entsprechenden Zahlen in die Eingabefelder ein. Bei „(Auswahl)“ steht Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in dem Sie die gewünschten Zahlen (Index- oder Kekulé-Nummern), mit Komma „“, getrennt, eingeben. Der kleine Button  (nur bei den ersten beiden Menüpunkten), trägt im unteren Eingabefeld den entsprechenden Höchstwert ein.

Wenn Sie „direkte Vorfahren von“ oder „direkte Nachkommen von“ gewählt haben, brauchen Sie lediglich die Index-Nummer der entsprechenden Person eingeben und bekommen den dazugehörigen Namen angezeigt. Mit der Checkbox  können Sie entscheiden, ob zusätzlich zu den infrage kommenden Personen auch dessen Partner ausgegeben werden soll.

Haben Sie alle Angaben wunschgemäß eingestellt, können Sie sich die Etiketten auch in vergrößerter Darstellung ansehen. Dazu halten Sie die Alt-Taste fest und fahren Sie mit dem Mauszeiger über die Etiketten auf der rechten Seite. Der Mauszeiger hat nun die Form einer Lupe mit einem Plus-Zeichen. Wenn Sie jetzt auf ein Etikett klicken, wird das Etikett vergrößert dargestellt. Ein erneuter Mausklick zeigt wieder die ganze Seite.

Mit dem Button  kommen Sie nun endlich zum Ziel. Es erscheint der (Ihnen sicherlich bekannte) Druckdialog, in dem Sie noch druckerspezifische Einstellungen vornehmen und den Ausdruck starten können.

Alle in diesem Dialog eingestellten Werte bleiben Ihnen für den nächsten Aufruf dieses Dialoges erhalten. Die Werte werden beim Beenden von Familienbande in den Voreinstellungen gesichert und stehen somit auch nach einem Neustart wieder zur Verfügung.

Achtung! Familienbande druckt immer nur eine Seite Etiketten. Wenn Sie also einen Bogen mit 20 Etiketten haben und 25 Personendaten ausgedruckt werden sollen, wird nur ein Etikettbogen mit 20 Personendaten gedruckt.

8.1.12 Fenster schließen

Schließt das aktuell vorderste Fenster. Es sei denn, es handelt sich bei dem vordersten Fenster um ein Hilfs- oder Informationsfenster.

Unter Windows befindet sich im Hauptfenster auch die Menüleiste. Wie unter Windows üblich, wird mit schließen des Hauptfensters, Familienbande auch gleich beendet. Unter Mac OS ist das nicht der Fall. Hier müssen Sie Familienbande über den Menüpunkt „Beenden“ oder das übliche Tastenkürzel [⌘]+[Q]

8.1.13 Beenden

Wie sicherlich nicht anders zu erwarten, wird hiermit Familienbande verlassen. Wenn Sie Ihre Daten verändert und noch nicht gesichert haben, wird gefragt, ob Sie Ihre Daten noch sichern wollen.

8.2 Bearbeiten

8.2.1 Rückgängig

Diese Funktion bietet die Möglichkeit, Änderungen an den Personendaten rückgängig zu machen (Undo-Funktion). Allerdings nicht schrittweise, sondern nur komplett. Es werden also alle, beim letzten Aufruf der angezeigten Person, vorhandenen Daten wieder auf eben diese Vorgaben eingestellt.

Sie können denselben Effekt erreichen, wenn Sie zu einer anderen Person wechseln, die Daten nicht übernehmen und wieder zur ursprünglichen Person zurückkehren.

8.2.2 Wiederholen

Mit diesem Menüpunkt wird das Hauptfenster aktualisiert und die Daten der aktuellen Person aus der Datenbank neu geholt. Damit gehen dann alle derzeit im Hauptfenster getätigten Änderungen verloren.

8.2.3 Ausschneiden

Schneidet den markierten Text aus und fügt ihn ins Clipboard zur weiteren Verwendung ein. Diese Funktion ist nur in Eingabefeldern aufrufbar.

8.2.4 Kopieren

Kopiert den markierten Text ins Clipboard. Diese Funktion ist nur in Eingabefeldern aufrufbar.

8.2.5 Textexport ins Clipboard schreiben

Für diese Funktion müssen Sie zuvor eine Textexportvorlage als Standard-Textexport vorgegeben haben. Wie das funktioniert, steht in Kapitel [8.1.7.3 Standard-Textexport](#). Wenn Sie eine solche Textexportvorlage erzeugt haben, wird mit Aufruf dieses Menüpunktes der Textexport nicht mehr in eine Datei ausgegeben, sondern der Text landet im Clipboard. Sie können den so erhaltenen Text also direkt in ein Datenfeld oder eine Textverarbeitung einfügen.

8.2.6 Einfügen

Fügt einen Text aus dem Clipboard an der aktuellen Cursorposition in ein Eingabefeld ein.

8.2.7 Alles auswählen

Markiert in einem Eingabefeld den gesamten vorhandenen Text. Bei Tabellen werden alle Tabellenzeilen ausgewählt.

8.2.8 Suchen ...



Wenn Sie das Suchfenster öffnen, wird die darin befindliche Tabelle mit den Daten aller im Stammbaum befindlichen Personen gefüllt. Welche Daten Sie in dieser Tabelle angezeigt bekommen, können Sie in den Einstellungen Kapitel [8.2.10.11 Suchfenster](#) selbst festlegen. Damit bestimmen Sie auch, wie lange der Aufbau dieser Tabelle dauert. Auch die farblich, nach Geschlecht unterschiedliche, Ausgabe kann dort eingestellt werden.

Anschließend befindet sich der Cursor (Schreibmarke) im Eingabefeld für das Suchwort. Sie können also sofort mit der Eingabe eines Suchbegriffes loslegen. Sobald Sie einen Buchstaben eingegeben haben, wird in der Tabelle an die Stelle des ersten Vorkommens gesprungen. Es wird dabei berücksichtigt, nach welcher Spalte die Tabelle gerade sortiert ist. Wenn keine Spalte als Suchspalte angegeben ist, wird der Nachname als Suchspalte angenommen. Bei der Sortierung nach Nachname wird zusätzlich der Vorname berücksichtigt. So haben Sie sehr schnell eine alphabetische Sortierung ihrer Daten.

Beispiel:

Sie geben „M“ in das Suchfeld ein, in der Tabelle wird so weit gescrollt, dass z. B. „Maier“ als erster Eintrag steht. Erweitern Sie die Eingabe auf „Me“, so wird ein wenig weiter gescrollt, sodass z. B. „Meier“ an oberster Stelle steht. Erweitern Sie die Eingabe ein weiteres Mal auf „Mey“, so wird noch weiter gescrollt, und es steht z. B. „Meyer“ an oberster Stelle.

Wenn Sie das jetzt nicht verstanden haben, wird diese Funktion spätestens bei der ersten Benutzung klar.

Möchten Sie die Suche eingrenzen, lassen Sie durch einen Klick auf den Button  den Suchvorgang starten. Ebenso gut können Sie nach Eingabe des Suchbegriffes die Return-Taste (die Enter-Taste funktioniert auch) drücken.

Wenn Sie zum ersten Mal mit der Suchfunktion arbeiten, ist Familienbande so eingestellt, dass in den Nachnamen nach dem Suchbegriff sucht. Sie können aber auch in beliebigen anderen Datenfeldern suchen lassen. Wählen Sie dazu einen der Menüpunkte im Auswahlménü aus. So wird bei Auswahl von „Beruf“ nur in den Datenfeldern für den Beruf gesucht und eben auch nur Datensätze gefunden, die dort den Suchbegriff (evt. auch nur als Bestandteil) enthalten.

Lediglich die beiden letzten Menüpunkte sind einer besonderen Erwähnung wert. Der Menüpunkt „einstellen ...“ führt zu der nebenstehenden Dialogbox.

Hier können Sie auf einfache Weise die bei der Suche zu berücksichtigenden Datenfelder auswählen.

Für zusammengehörige Gruppen gibt es

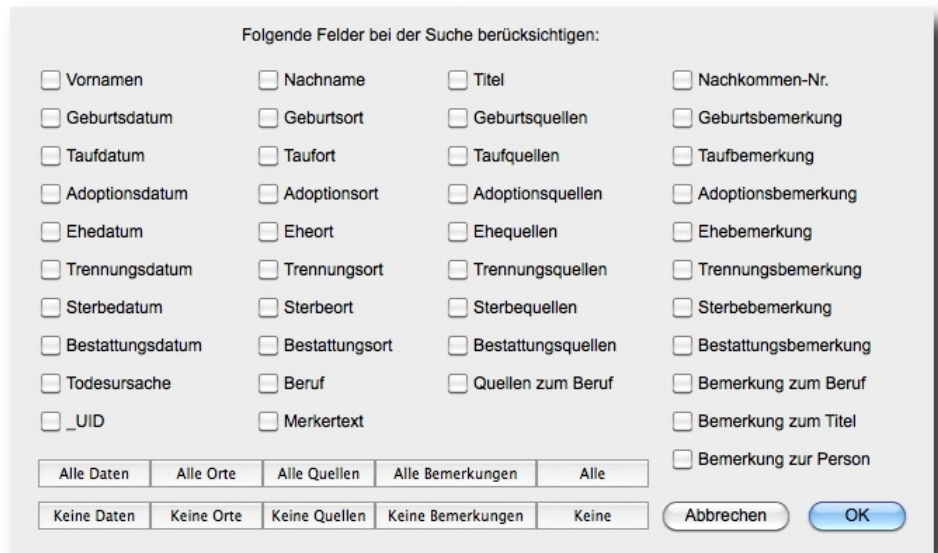
unten links einige Buttons, die die entsprechenden Checkboxes setzen oder löschen.

Wenn Sie den Dialog verlassen, ist das Auswahlménü automatisch auf den Eintrag „Mehreren Feldern“ umgestellt und deutet somit an, dass in mehreren Feldern nach dem eingegebenen Suchbegriff gesucht wird.

Da es vorkommt, dass man die genaue Schreibweise eines Namens nicht kennt, bietet Familienbande die Möglichkeit der phonetischen Suche. Hier werden ähnlich klingende Namen ebenfalls als zutreffend erkannt. Leider ist das mitunter nicht besonders gut, zutreffend oder wünschenswert und kann darum auch abgestellt werden. Dazu dient die mit „Phonetisch“ bezeichnete Checkbox rechts neben dem Auswahlménü.

Die Tabelle selbst bietet, wie (fast) alle Tabellen in Familienbande, die Möglichkeit, gezielt eine Spalte alphabetisch zu sortieren. Dazu genügt ein Mausklick in die Titelzeile. Ein erneuter Mausklick in derselben Titelspalte sortiert in umgekehrter Reihenfolge.

Die Tabelle im Suchfenster hat jedoch eine Besonderheit. Wenn man nach „Nachname“ sortiert, wird ebenfalls der Vorname mit berücksichtigt (das hatte ich etwas weiter oben schon erwähnt). Bei der Anzeige der Vornamen wird auch der Rufname berücksichtigt und durch Unterstreichnung hervorgehoben.



Folgende Felder bei der Suche berücksichtigen:

☐ Vornamen	☐ Nachname	☐ Titel	☐ Nachkommen-Nr.
☐ Geburtsdatum	☐ Geburtsort	☐ Geburtsquellen	☐ Geburtsbemerkung
☐ Taufdatum	☐ Taufort	☐ Taufquellen	☐ Taufbemerkung
☐ Adoptionsdatum	☐ Adoptionsort	☐ Adoptionsquellen	☐ Adoptionsbemerkung
☐ Ehe datum	☐ Eheort	☐ Ehequellen	☐ Ehebemerkung
☐ Trennungsdatum	☐ Trennungsort	☐ Trennungsquellen	☐ Trennungsbemerkung
☐ Sterbedatum	☐ Sterbeort	☐ Sterbequellen	☐ Sterbebemerkung
☐ Bestattungsdatum	☐ Bestattungsort	☐ Bestattungsquellen	☐ Bestattungsbemerkung
☐ Todesursache	☐ Beruf	☐ Quellen zum Beruf	☐ Bemerkung zum Beruf
☐ _UID	☐ Merkertext		☐ Bemerkung zum Titel
			☐ Bemerkung zur Person

Alle Daten Alle Orte Alle Quellen Alle Bemerkungen Alle

Keine Daten Keine Orte Keine Quellen Keine Bemerkungen Keine

Abbrechen OK

Eine weitere Hilfe zum Bestimmen einer Person, ist das Infofenster, welches sich öffnet, wenn der Mauszeiger einen Moment über einem Tabelleneintrag verweilt. Diese Funktion können Sie in den Einstellungen zum Suchfenster deaktivieren. Auch die Breite der Spalten kann verändert werden. Dazu schieben Sie einfach einen der senkrechten Trennstriche in der Titelzeile in die gewünschte Richtung. Die eingestellten Breiten merkt sich Familienbande und stellt diese Breiten beim nächsten Aufruf des Suchfensters wieder ein.

Um vom Suchfenster zu einer gefundenen Person zu gelangen, müssen Sie sich nicht die Index- oder Kekulé-Nummer merken und umständlich irgendwo eingeben. Es reicht, wenn Sie in der entsprechenden Tabellenzeile auf einen Eintrag klicken. Die Daten dieser Person werden dann im Hauptfenster angezeigt. Für Anwender mit relativ kleinem Bildschirm liegt dann leider das Suchfenster vor dem Hauptfenster, machen sie dann besser einen Doppelklick. Das Suchfenster wird dann ausgeblendet, nicht geschlossen. Beim nächsten Aufruf finden Sie den derzeitigen Status wieder und im Hauptfenster werden die Daten der gewünschten Person angezeigt.

Des weitern finden Sie im Suchfenster noch oben rechts einen Button mit der Beschriftung „zeige alle“ (zeigt alle Personen des Stammbaumes) oder „zeige Treffer“ (zeigt das letzte Suchergebnis). Dieser Button erscheint allerdings erst, nachdem Sie eine Suche veranlasst haben.

Gesucht wird immer in den Datensätzen, deren Daten gerade im Suchfenster angezeigt werden. Dadurch ist es möglich, im ersten Durchgang alle Personen mit Nachnamen „Meier“ suchen zu lassen und anschließend nach einem Geburtsdatum „185.“¹. Danach werden nur noch die Meier angezeigt, deren Geburtsdatum in den 50er-Jahren des 19. Jahrhunderts (1850-1859) liegen.

Das Suchfenster ist ebenfalls für den Export (Text-/HTML-Export und Druckfunktionen) hilfreich. So können Sie hier bestimmte Datensätze suchen, um nur diese anschließend zu drucken oder zu exportieren. Dazu müssen Sie lediglich die gewünschten Datensätze (Tabellenzeilen) mit der Maus anwählen (mehrere Zeilen markieren Sie mit gedrückter Shift- und/oder Apple-Taste²) und das Kontextmenü aufrufen. Dort finden Sie folgende Einträge:

Auswahl umkehren

die bisher ausgewählten Zeilen werden nicht mehr ausgewählt, dafür alle anderen

Markierte Index-Nummern ins Clipboard kopieren

kopiert die Index-Nummern der markierten Datensätze ins Clipboard

Markierte Kekulé-Nummern ins Clipboard kopieren

Kopiert die Kekulé-Nummern der markierten Datensätze ins Clipboard

¹ Der Suchbegriff „185.“ enthält als letztes Zeichen den Punkt. Da Familienbande mit regulären Ausdrücken in den Suchfunktionen arbeitet, steht dieser Punkt für ein beliebiges Zeichen. Dadurch werden alle Zeichenfolgen gefunden, die mit 185 beginnen.

² Unter Windows nutzen Sie die Shift- oder Steuerungs-Taste.

Alle Index-Nummern ins Clipboard kopieren

Kopiert die Index-Nummern aller Datensätze ins Clipboard

Alle Kekulé-Nummern ins Clipboard kopieren

Kopiert die Kekulé-Nummern aller Datensätze ins Clipboard

Tabelle als Text (CSV) sichern ...

Sichert die Tabelle mit allen angezeigten Informationen in eine Textdatei (CSV-Datei), die durch Komma getrennte Werte enthält. Diese Datei kann in eine Tabellenkalkulation geladen werden.

Markierte Datensätze als Text (CSV) sichern ...

Sichert angezeigten Informationen der markierten Datensätze in eine Textdatei (CSV-Datei), die durch Komma getrennte Werte enthält. Diese Datei kann in eine Tabellenkalkulation geladen werden.

Markierte Datensätze als GEDCOM-Datei exportieren ...

Der GEDCOM-Export wird aufgerufen und die Index-Nummer der markierten Datensätze werden dort zum anschließenden Export eingetragen.

Markierte Datensätze drucken ...

Die Druckfunktion wird aufgerufen und die Index-Nummer der markierten Datensätze werden dort zum anschließenden Drucken eingetragen.

Markierte Datensätze als FOKO-Datei exportieren ...

Der FOKO-Export wird aufgerufen und die Index-Nummer der markierten Datensätze werden dort zum anschließenden Export eingetragen.

Markierte Datensätze in den Textexport übernehmen ...

Der Text-/HTML-Export wird aufgerufen und die Index-Nummer der markierten Datensätze werden dort zum anschließenden Export eingetragen.

Einstellungen zum Suchfenster ...

Ruft den Einstellungsdialog zum Suchfenster auf.

Mit diesen Funktionen können Sie z. B. alle Personen mit dem Nachnamen „Neubäumer“ zur weiteren Nutzung an andere Funktionen übergeben.

8.2.8.1 Reguläre Ausdrücke (regular expressions)

Um die Suche weiter zu verfeinern, bietet Familienbande standardmäßig die Suche mit regulären Ausdrücken. Sie werden feststellen, dass Sie damit zwar ein sehr mächtiges Werkzeug haben, das aber nicht immer ganz einfach zu bedienen ist.

In kleinen Stammbäumen werden Sie nicht auf reguläre Ausdrücke zurückgreifen müssen, Sie können sich diesen Abschnitt also ruhig für später aufheben. Sollten Sie irgendwann einmal mit den einfachen Suchmöglichkeiten nicht mehr zufrieden sein, kommen Sie auf dieses Kapitel zurück und lernen Sie die umfangreichen Möglichkeiten der regulären Ausdrücke kennen.

Dieser Teil wurde, abgesehen von geringfügigen Anpassungen und Änderungen der Beispiele, aus dem Handbuch zu dem Newsreader MacSOUP¹ entnommen und die Nutzung freundlicherweise von Stefan Haller gestattet. Ein herzlicher Dank dafür an dieser Stelle.

Reguläre Ausdrücke stellen ein sehr leistungsfähiges Verfahren dar, um nach Textpassagen zu suchen, die einem bestimmten Muster entsprechen; z. B. jedes Wort, das nur aus Großbuchstaben besteht, oder jedes Vorkommen von zwei identischen Wörtern, die durch ein oder mehrere Leerzeichen getrennt sind, oder unzählige andere Muster.

(Fragen Sie mich bitte nicht, warum diese Dinge reguläre Ausdrücke heißen. Die englische Bezeichnung ist „regular expression“, und ich habe das einfach ins Deutsche übertragen, ohne mir weiter darüber Gedanken zu machen.)

Der einfachste reguläre Ausdruck ist einfach ein Textstück, nach dem gesucht werden soll. Der reguläre Ausdruck

xyz

sucht also einfach nach dem Text „xyz“.

Es gibt aber eine Reihe von Zeichen, die in einem regulären Ausdruck eine besondere Bedeutung haben. Diese Zeichen sind:

`() [] ^ $ . * + ? { } | \`



Wenn Sie nach einem dieser Zeichen suchen wollen, müssen Sie ihm einen Rückwärts-Schrägstrich (Backslash) voranstellen.

Wenn Sie z. B. nach dem Text „xyz?“ suchen wollen, müssen Sie den regulären Ausdruck

„xyz\?“

benutzen. Um nach dem Rückwärts-Schrägstrich selbst zu suchen, schreiben Sie `\\`. Eine Ausnahme dieser Regel ist es, wenn die Sonderzeichen innerhalb eines Zeichenbereiches, also zwischen eckigen Klammern (s. u.), auftreten; in diesem Fall muss kein Rückwärts-Schrägstrich vorangestellt werden.

Gut, aber was tun diese speziellen Zeichen nun eigentlich? Beginnen wir mit dem Punkt. Ein Punkt (.) ist eine Art Jokerzeichen, auf das jedes Zeichen passt (und zwar genau eins). Zum Beispiel findet der reguläre Ausdruck

¹ <http://home.snafu.de/stk/macsoup/>

H.nd

Die Textstellen „Hund“, „Hand“, „H=nd“ usw. Er wird aber nicht den Text „Hnd“ finden.

Die Zeichen * und + sind Wiederholungsoperatoren, sie suchen nach wiederholtem Auftreten des vorausgehenden Musters. * sucht nach null- oder mehrmaligem Auftreten des Musters, + nach ein- oder mehrmaligem Auftreten. Zum Beispiel findet der reguläre Ausdruck

a+

die Textstellen „a“, „aa“, „aaaaaa“ usw. Diese Operatoren gelten normalerweise nur für das unmittelbar vorausgehende Zeichen. Zum Beispiel findet der reguläre Ausdruck

ab*c

die Textstellen „ac“, „abc“, „abbbc“ usw., aber nicht den Text „ababc“. Wenn der Operator für mehr als ein vorausgehendes Zeichen gelten soll, müssen Sie Klammern verwenden; zum Beispiel findet

a(xy)*b

die Texte „ab“, „axyb“, „axyxyb“ usw. Das Fragezeichen funktioniert ähnlich wie * und +, aber es sucht nur nach null- oder einmaligem Vorkommen des vorausgehenden Musters. Zum Beispiel findet

ab?c

die Textstellen „ac“ und „abc“, und sonst nichts. Der senkrechte Strich (|)¹ ist ein ODER-Operator. Er sucht nach dem Vorkommen entweder seines linken oder seines rechten Operanden. Zum Beispiel findet der Ausdruck

abc|xyz

die Textstellen „abc“ und „xyz“, und keine anderen. Anders als *, + und ? gilt der Operator | nicht nur für die Zeichen unmittelbar neben ihm, sondern für alles bis zum Anfang und Ende des regulären Ausdrucks. Wenn Sie ihn auf einen Teil des Ausdrucks beschränken wollen, müssen Sie Klammern benutzen; zum Beispiel

H(u|ir)t

um die Textstellen „Hut“ oder „Hirt“ zu finden.

¹ Unter Windows erzeugen Sie ihn mit der Tastenkombination AltGr+< auf dem Mac erzeugen Sie den senkrechten Strich mit der Tastenkombination Alt+7 (Mac OS X)

¹ ^ und \$ beschränken die Suche auf den Anfang bzw. das Ende einer Zeile¹. Der Ausdruck

`^xyz`

findet den Text „xyz“ nur dann, wenn dieser am Anfang einer Zeile auftritt, und

`xyz$`

findet den Text „xyz“ nur, wenn er das Ende einer Zeile bildet. Der reguläre Ausdruck

`^xyz$`

findet jede Zeile, die nichts weiter als den Text „xyz“ enthält.

Eckige Klammern können benutzt werden, um eine Zeichenmenge anzugeben. Zum Beispiel findet der Ausdruck

`[abcd]`

die einzelnen Zeichen „a“, „b“, „c“ oder „d“ (und sonst nichts).

Sie können einen Bindestrich benutzen, um einen ganzen Bereich anzugeben, zum Beispiel

`[0-9]`

um nach einer einzelnen Ziffer zu suchen. Sie können solche Bereiche mit einfachen Aufzählungen einzelner Zeichen kombinieren; z. B. findet der Ausdruck

`[a-zA-Z0-9+=]`

einen Groß- oder einen Kleinbuchstaben, eine Ziffer oder eines der Zeichen + oder =. Wenn Sie einen Bindestrich in die Zeichenmenge aufnehmen wollen, muss er das erste oder letzte Zeichen in der Menge sein, denn sonst würde er als Bereichsangabe interpretiert werden.

Wenn das erste Zeichen nach der öffnenden eckigen Klammer ein ^ ist, dann wird jedes Zeichen gefunden, das nicht in der Menge angegeben ist.

{ } ist ein weiterer Wiederholungsoperator, ähnlich wie * und +, außer dass Sie die minimale und maximale Anzahl der Wiederholungen angeben können. Die allgemeine Syntax ist `p{m,n}`, wobei p das Muster ist, nach dem Sie suchen wollen (entweder ein einzelnes Zeichen oder ein Teilausdruck in runden Klammern), m die minimale und n die maximale Anzahl der Wiederholungen. Zum Beispiel findet der Ausdruck

¹ Das werden Sie in Familienbande recht selten benötigen, da Sie hier die Möglichkeit haben sich für ein bestimmtes Eingabefeld zu entscheiden, ich habe die Beschreibung der Vollständigkeit halber drinnen gelassen.

`(xy){2,4}`

die Textstellen „xyxy“, „xyxyxy“ oder „xyxyxyxy“ (sonst nichts).

Spezielle Formen sind `{n,}` um nach n oder mehr Wiederholungen zu suchen, und `{n}` für die Suche nach genau n Wiederholungen. Zum Beispiel findet der Ausdruck

`x{5}`

Die Textstelle „xxxxx“ und sonst nichts.

Der Rückwärts-Schrägstrich gilt immer in Verbindung mit dem direkt folgenden Zeichen. Wir haben bereits gesehen, dass er dazu benutzt werden kann, nach einem der Sonderzeichen zu suchen. Weitere Anwendungen des Rückwärts-Schrägstrichs: `\t` sucht nach einem Tabulatorzeichen, und `\n` nach einem Zeilenwechsel. `\b` beschränkt die Suche auf eine Wortgrenze, also auf den Anfang oder das Ende eines Wortes.

Zum Beispiel findet

`\bA[a-z]*`

jedes Wort, das mit einem großen A beginnt, und

`\bMac\b`

findet nur das Wort „Mac“, aber nicht „Macintosh“ oder „MacDonald“.

Beispiele

Sehen wir uns nun einige nützliche Beispiele an, wie reguläre Ausdrücke in der Praxis sinnvoll eingesetzt werden können.

Meier	findet Meier
M[a e]ier	findet Maier und Meier
M[a e][i y]er	findet Maier, Meier, Mayer und Meyer
M[a e][i y]e?r	findet Mair, Meir, Mayr, Meyr, Maier, Meier, Mayer
.....	und Meyer

Achtung! Familienbande unterscheidet nicht die Groß- und Kleinschreibung!

Dadurch werden auch Namen wie Huchzermeier (und Meierahrend, weil „meier“ darin vorkommt) in den oben genannten Beispielen gefunden.

In Familienbande wird der Datensatz in die Ergebnistabelle übernommen, wenn bei einer Suche eines der möglichen Ergebnisse gefunden wird. Somit wird bei dem Suchwort

Meier

Sowohl Meier als auch Meierahrend gefunden.

Um solches auszuschließen müssen Sie die Wortgrenzen mit angeben. Also zum Beispiel:

Meier\b

um alle zu finden, deren Name mit „meier“ endet

oder

\bMeier

wenn er mit „Meier beginnen soll. Natürlich funktioniert auch

\bMeier\b

Wenn Sie nur genau „Meier“ finden wollen.

Auch wenn Sie nicht wissen, ob die gesuchte Person mit ihrem Ehenamen oder dem Geburtsnamen eingetragen ist, können Sie die Regulären Ausdrücke nutzen.

So findet

Meier|Schulz

alle Personen mit dem Namen Meier und auch die mit dem Namen Schulz (und auch solche mit den Namensbestandteilen, also Schulze, Ebmeier, Meierkord, etc.)

Ich hoffe, durch die Beispiele wurden die umfangreichen Möglichkeiten der regulären Ausdrücke in der Suchfunktion von Familienbande verständlich genug erklärt. In den meisten Fällen wird es genügen, wenn Sie einfach den Suchbegriff oder einen Teil davon im Suchfeld eingeben. Das Ergebnis kann dann durch sortieren nach einer sinnvollen Spalte zur weiteren Eingrenzung genutzt werden.

Der Forscher mit umfangreichen Stammbäumen wird dennoch durch Familienbande bestmöglich unterstützt.

Eine Liste der in Familienbande möglichen Suchmuster (regulären Ausdrücke) finden Sie im Anhang.

8.2.9 Ersetzen ...

Deutlich seltener als die Suchfunktion werden Sie die Ersetzen-Funktion benötigen. Aber wenn, dann dringend.

In Familienbande wurde versucht, die Ersetzen-Funktion, wie die meisten anderen Funktionen, möglichst flexibel zu gestalten. So können Sie hier nicht nur Ersetzen, sondern auch kopieren, bzw. verschieben.

Wenn Sie den Dialog aufrufen, ist „Ersetze“ gewählt. Geben Sie den zu ersetzenden Begriff oder Wort/Wortbestandteil in das Eingabefeld hinter „ersetze“ ein und wählen Sie in dem oberen Auswahlmenü das Datenfeld, in dem Sie die Ersetzung vornehmen lassen möchten. Hier haben Sie neben einzelnen Datenfeldern wie „Vornamen“ oder „Geburtsort“ auch Zusammenfassungen wie „Orte“ oder „Datumsangaben“. Dadurch können Sie entscheiden, ob Sie gezielt in einem bestimmten Datenfeld oder über mehrere gleichartige Felder ersetzen möchten.



Um die Ersetzung weiter zu spezifizieren, können Sie noch eine Bedingung hinzufügen, wenn Sie die Checkbox vor „wenn“ setzen und dahinter die Bedingung genauer angeben (Text und Datenfeld).

Abschließend geben Sie hinter „durch“ noch den Text ein, der eingefügt werden soll, und klicken auf „Ersetze“.

Durch die Checkbox „A=a“ haben Sie die Möglichkeit vorzugeben, ob zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden werden soll.

Alles klar?

Wahrscheinlich nicht. :-)

Also etwas genauer:

Um nun Daten von einem Datenfeld in ein anderes zu verschieben (was durchaus schon mal vorkommen kann), müssen Sie die Daten aus einem Datenfeld in ein anderes kopieren und anschließend das ursprüngliche Datenfeld leeren.

Fangen wir mit dem Kopieren an.

Ändern Sie die Einstellung der Radiobuttons von „Ersetze“ in „Kopiere“ (die Buttonbeschriftung unten rechts ändert sich von „Ersetze“ in „Kopiere“) und geben Sie in das Eingabefeld für das Suchwort „.“ ein (nur einen Punkt und einen Stern). Dadurch finden Sie alles, was im Suchfeld stehen kann (siehe Kapitel [8.2.8.1 Reguläre Ausdrücke \(regular expressions\)](#)). Geben Sie mit dem Auswahlmenü hinter der Eingabezeile ein, von wo Sie die Daten kopieren wollen und im untersten Auswahlmenü entscheiden Sie, wohin die Daten sollen. Sie können zusätzlich noch entscheiden, ob im Zieldatenfeld die Daten an vorhandene Daten angehängt oder dort am Anfang eingefügt werden sollen. Dafür ist die Checkbox „Am Anfang einfügen“ zuständig.

Auch eine zusätzliche Bedingung können Sie an den Kopiervorgang knüpfen. Dazu setzen Sie den Haken in der Checkbox „wenn“ und bekommen dadurch die mittlere Zeile für die Bedingung freigegeben.

Ein abschließender Klick auf „Kopiere“ kopiert die gewünschten Daten.

Nun müssen sie nur noch die Daten im ursprünglichen Datenfeld löschen. Ändern Sie den Radiobutton von „Kopiere“ zurück auf „Ersetze“, geben Sie wieder „.“ in das Eingabefeld ein und stellen Sie (falls es nicht noch so steht) das Auswahlménü wieder auf das ursprüngliche Datenfeld. Stellen Sie sicher, dass im unteren Eingabefeld („durch“) kein Text steht. Nun noch auf „Ersetze“ geklickt und schon sind die ursprünglichen Datenfelder leer.

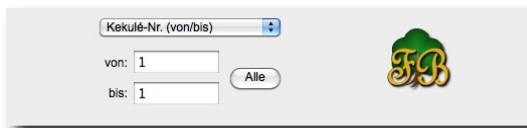
Die Verschiebeaktion ist abgeschlossen.

Achtung!

Eine solche Aktion verändert meist sehr viele Daten in vielen Datensätzen. Es gibt meist keine Möglichkeit, diese Aktionen rückgängig zu machen. Sie sollten sich Ihrer Sache also sicher sein und die ursprüngliche Datei zusätzlich gesichert haben, um ggf. darauf zurückgreifen zu können.

Der normale Dialog bearbeitet immer alle Personendaten. Möchten Sie hingegen nur bei bestimmten Personen Daten ersetzen, so bietet Familienbande auch diese Möglichkeit. Klicken Sie dazu, unten links im Dialog, auf das Wort „Mehr“ und Sie erhalten zusätzliche Eingabemöglichkeiten zum Beschränken der Ersetzen-Funktion.

Aus dem Text „Mehr“ wird nun „Weniger“. Klicken Sie darauf, wird wieder der gesamte Datenbestand bearbeitet.



Nebenstehend sehen Sie weitere Möglichkeiten, die sie mit einem Klick auf den Text „Mehr“, unten links im Dialog, erreichen. Sie werden feststellen, dass diese Auswahlmöglichkeiten auch in anderen Dialogen genutzt werden. Das Auswahlménü

bietet die Möglichkeit, Angaben anhand der Index- oder Kekulé-Nummer vorzunehmen oder Vor-/Nachfahren einer bestimmten Person zu wählen. Je nach Einstellung des Auswahlménüs können Sie Bereiche von Nummern (von/bis) oder bestimmte Nummern (Auswahl) angeben.

Gerade die Auswahl bietet, zusammen mit der Suchfunktion, sehr flexible Möglichkeiten.

8.2.10 Einstellungen ...

Der Einstellungsdialog teilt sich in mehrere Bereiche auf, die Einstellmöglichkeiten für einen (meist) thematisch zusammengehörenden Bereich bieten.

Der Einstellungsdialog ist unter **Mac OS** nicht im Menü Bearbeiten, sondern (wie unter **Mac OS** vorgeschrieben) im Apple-Menü!

8.2.10.1 Allgemeines

Hier sind alle Einstellungen untergebracht, die keinen direkten Zusammenhang haben. Alles, was man einigermaßen zusammenfassen konnte, wurde in einem eigenen Bereich zusammengefasst.

Vorhandenen Sound automatisch abspielen

Wenn Sie einer Person ein Tondokument zugewiesen haben und diese Datei als Anzeigesound gekennzeichnet haben (siehe Dokumentenverwaltung), wird dieser Sound beim Aufrufen der Person automatisch abgespielt.

Permanente Plausibilitätsprüfung bei Datenübernahme

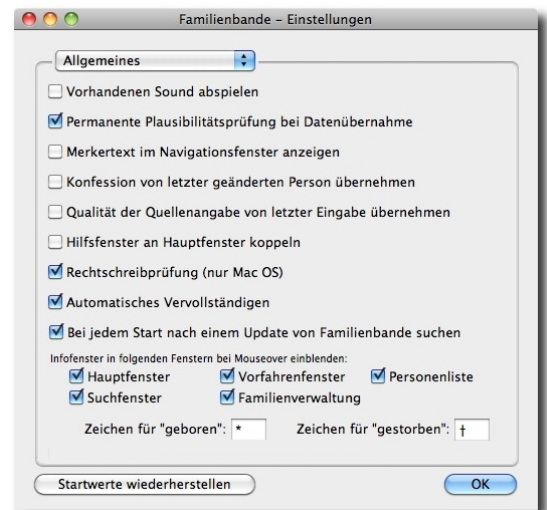
Zusätzlich zum Überprüfen der Plausibilität aller Personen im Stammbaum (über den entsprechenden Menüpunkt), kann man hier einstellen, dass bei jedem Wechsel zu einer anderen Person die Angaben der bisher angezeigten Person auf Plausibilität überprüft werden sollen. Somit ist gewährleistet, dass neu eingegebene Daten keine groben Fehler enthalten (z. B. Tauf- und Geburtsdatum verwechselt).

Merkertext im Navigationsfenster anzeigen

Wenn Sie diese Option wählen, werden die als Merker angegebenen Texte, im Navigationsfenster, beim Überfahren mit der Maus bei den entsprechenden Personen angezeigt. Da hierfür zusätzlicher Platz benötigt wird und diese Anzeige zu Verwirrung führen könnte, kann man sich aussuchen, ob man die Anzeige wünscht oder nicht.

Konfession von letzter geänderter Person übernehmen

Wenn Sie viele Personen mit identischer Konfession eingeben, können Sie mit diesem Punkt festlegen, dass Familienbande die Konfession automatisch vergibt. Dazu merkt sich Familienbande, welche Konfession die Person hatte, dessen veränderte Daten Sie zuletzt übernommen haben. Es kommt also nicht darauf an, welche Konfession die angezeigte Person hat, sondern welche Person zuletzt übernommen wurde.



Da diese Funktion schnell zu Falscheingaben führen kann, ist sie nicht automatisch eingeschaltet. Wenn sie aktiv ist und eine Konfession automatisch gesetzt wurde, blinkt das Wort „Konfession“ vor dem zugehörigen Auswahlmenü einige Male auf. Das soll Sie darauf hinweisen, dass Sie mal einen kurzen Blick auf die Konfession werfen sollten. Erforderlichenfalls können Sie dann korrigierend eingreifen.

Qualität der Quellenangabe von letzter Eingabe übernehmen

Ähnlich wie auch schon bei der vorherigen Option, wird hier die Quellenangabe von der vorherigen Eingabe übernommen. Wenn Sie also gerade einige Kirchenbucheinträge übernehmen, werden alle Eingaben dieselbe Qualität haben. Wird diese Qualität automatisch vorbelegt, haben Sie weniger Arbeit.

Hilfsfenster an Hauptfenster koppeln

Mit dieser Einstellung können Sie veranlassen, dass beim Verschieben des Hauptfensters die Fenster „Butler“, „Funktionsleiste“ und „Personenliste“ zusammen mit dem Hauptfenster verschoben werden. Dadurch wird verhindert, dass ein Verschieben des Hauptfensters die Hilfsfenster verdeckt und Sie die Hilfsfenster separat verschieben müssen.

Voreingestellt ist diese Funktion abgeschaltet, dadurch bleiben „Butler“, „Funktionsleiste“ und „Personenliste“ immer fest an der vorgegebenen Position, bzw. dort, wo Sie sie hingeschoben haben.

Rechtschreibprüfung

Die Rechtschreibprüfung steht nur Mac-Anwendern zur Verfügung. Das ist keine Diskriminierung der Windows-Anwender, sondern liegt daran, dass Mac OS eine Rechtschreibprüfung im System integriert hat, auf die ich zugreifen kann.

Die Rechtschreibprüfung steht nur in Bemerkungsfeldern (Hauptfenster und Quellen), im Merker und dem Vorwort zur Verfügung.

Automatisches Vervollständigen anbieten

Für Namen, Todesursache, und Beruf merkt sich Familienbande, was in diesen Feldern bei vorhandenen Personen schon mal eingetragen wurde. Anhand dieser Daten und der Buchstaben, die Sie in eines dieser Felder eingeben, bietet Ihnen Familienbande mögliche Texte an, die sie mit der Return-Taste übernehmen können.

Für Orte gibt es das ebenfalls. Hier werden aber nur die Ortsbezeichnungen aus der Ortsverwaltung angeboten.

Sollten Sie keine Vorschläge wünschen, können Sie das hier abstellen.

Bei jedem Start nach einem Update von Familienbande suchen

Damit Sie in Zukunft von der weiteren Programmpflege möglichst früh profitieren, kann hier eingestellt werden, dass Familienbande prüfen soll, ob es eine neue Version gibt. Ist das der Fall, wird Ihnen angezeigt, was sich in der neuen Version alles verändert hat und es wird Ihnen angeboten, die neue Version herunter zu laden.

Da hierfür eine Internetverbindung erforderlich ist und diese unter Umständen Kosten verursacht, kann diese Funktion auch abgestellt werden.

Infofenster in folgenden Fenstern bei Mouseover einblenden

Unter dieser Überschrift findet sich die Möglichkeit, für das Hauptfenster, das Suchfenster, das Vorfahrenfenster, die Familienverwaltung und die Personenliste ein Infofenster einzublenden, wenn der Mauszeiger über bestimmten Personendaten einen Moment verweilt. Im Regelfall gilt das Mouseover für Tabellen mit mehreren Personen. Dadurch bekommen Sie recht schnell einen guten Überblick über die Personendaten der Person, über der der Mauszeiger gerade verweilt.

Zeichen für „geboren“ und Zeichen für „gestorben“

Nicht immer hat man einen Zeichensatz, der optisch ansprechende Zeichen für geboren oder gestorben enthält. Sollte man aber einen solchen haben, kann es passieren, dass genau diese Zeichen nicht an der Stelle sind, die voreingestellt sind. Um dennoch auf diese Zeichen zugreifen zu können, kann man hier die entsprechenden Zeichen eintragen. Wenn nötig können auch mehrere Zeichen eingegeben werden. Die hier eingestellten Zeichen werden dann im Programm und in den Ausgaben an diversen Stellen benutzt. Im Export sind diese Zeichen möglicherweise durch die Vorlage anders definiert, man sollte dann die Vorlage auf die benutzten Zeichen untersuchen.

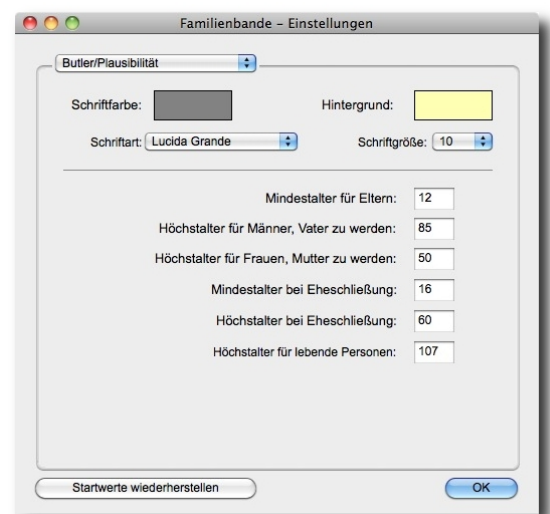
Butler / Plausibilität

Die Funktionen des Butlers werden durch die hier vorgegebenen Werte beeinflusst. Abgesehen von den Farben für den Fensterhintergrund und die Schriftfarbe, sowie Zeichensatz und Schriftgröße, stellt man hier möglichst sinnvolle Werte für das Alter einer Person bei einem bestimmten Ereignis ein.

Die eingestellten Werte bieten die Grundlage für sinnvolle Anzeigen des Butlers. Nähere Informationen zur Funktion des Butlers finden Sie in Kapitel .

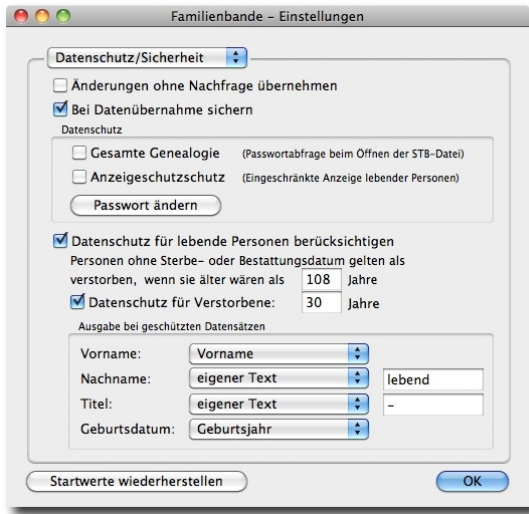
Diese Werte werden ebenfalls für einige Prüfungen der Plausibilitätsprüfung benutzt.

Das Höchstalter für lebende Personen entspricht der Einstellung unter Datenschutz/Sicherheit. Wenn Sie hier die Angabe ändern, wird auch dort die Vorgabe verändert und umgekehrt.



Datenschutz und Sicherheit

Bei Datenübernahme speichern



Um einem Datenverlust vorzubeugen, bietet Familienbande die Möglichkeit, die veränderten Daten sofort nach Bestätigung der Übernahme auf der Festplatte zu sichern. Das heißt, die Datensicherung erfolgt dabei nach der Abfrage, ob Sie die veränderten Daten übernehmen wollen. Da bei sehr großen Stammbäumen das Abspeichern einen Moment dauern kann, behindert es den zügigen Arbeitsablauf. Es empfiehlt sich dann, die Voreinstellung zu ändern und den Punkt hier abzuwählen. Man sollte dann aber von Zeit zu Zeit selbst daran denken, die Daten zu sichern. Spätestens beim Beenden von Familienbande werden Sie gefragt, ob Sie den veränderten Stammbaum sichern wollen.

Gesamte Genealogie

Wenn Sie verhindern möchten, dass Ihr Stammbaum von Unbefugten geöffnet werden kann, können Sie hier einstellen, dass beim Laden nach einem Passwort gefragt wird. Dieses Passwort ist stammbaumabhängig. Das bedeutet, auch wenn Sie den Stammbaum auf einem anderen Rechner öffnen, wird dieses Passwort abgefragt.

Anzeigeschutz

Der Punkt Datenschutz hat in heutiger Zeit mehr Bedeutung denn je. Auch Familienbande unterstützt Sie hierbei. Zum einen können Sie für das Öffnen einer STB-Datei ein Passwort vorgeben (siehe oben) und zusätzlich, über Anzeigeschutz, Familienbande veranlassen, nur noch Vor- und Nachnamen der Personen anzuzeigen (Anzeigeschutz). Gleiches erreichen Sie mit der Checkbox ☐ Private im Hauptfenster. Hier setzen Sie die Option allerdings global für alle Personen. Der Button ruft den dazugehörigen Dialog auf. Die Erklärung dazu erfolgt etwas weiter unten.

Achtung:

Der hier benutzte Passwortschutz verhindert nur das Öffnen und Anzeigen der Daten in Familienbande. Die Daten werden dennoch in Klarschrift und unverschlüsselt in der Stammbaumdatei (STB-Dtaei) gesichert. Wenn Sie einen erhöhten Sicherheitsbedarf haben, verweise ich Sie hier auf Verschlüsselungssoftware anderer Hersteller. Bitte informieren Sie sich entsprechend ihres Betriebssystems.

Die Einstellungen „Privat“ zu den einzelnen Datensätzen werden zwar beim GEDCOM-Export ebenfalls gesetzt, aber auch hier ist zu beachten, dass die Daten in Klartext in der GEDCOM-Datei stehen und das importierende Programm durchaus vollen Zugriff ohne Passwort bieten wird.

Generell halte ich einen Passwortschutz bei einem Austausch per GEDCOM-Datei für nicht gegeben!

Passwort einstellen / Passwort ändern

Dieser Dialog ermöglicht das Ändern des von Ihnen gewählten Passwortes für den Anzeigeschutz und das Sichern der gesamten Genealogie (STB-Datei). In der obersten Eingabezeile geben Sie das bisher benutzte Passwort ein (wenn Sie bisher keines benutzt haben, können Sie hier nichts eingeben). In den beiden Eingabefeldern darunter geben Sie Ihr neues Passwort ein. Achten Sie auf die Berücksichtigung von Groß- und Kleinschreibung. Nur wenn beide Eingaben identisch sind, wird das neue Passwort akzeptiert. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung und die Möglichkeit, Ihre Eingaben zu korrigieren.

**Datenschutz für lebende Personen beim Export berücksichtigen**

Im nachfolgenden Satz findet sich ein Eingabefeld, in dem Sie das Alter angeben, von dem Sie annehmen, dass Personen dieses Alter nicht erreichen.

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, beim Export (Text-/HTML-Export und Drucken), Daten noch lebender Personen zu schützen. In welcher Weise dieser Schutz durchgeführt wird, stellen Sie in den Feldern, etwas weiter unten, ein.

Datenschutz für Verstorbene

Auch die Daten kürzlich verstorbener sind schützenswert. Hier können Sie einstellen, wie lange die Daten Verstorbener in gleicher Weise wie die der Lebenden zu schützen sind.

Einzige Ausnahme sind Datensätze, die kein Sterbedatum haben und die durch die vorherige Einstellung, bereits als verstorben gelten. Für diese Personen wird nicht zusätzlich der Datenschutz für Verstorbene hinzugerechnet!

Ausgabe bei geschützten Datensätzen

Der Bereich „Ausgabe bei geschützten Datensätzen“ dient dazu, zu wählen, wie mit den zu schützenden Daten bei einer Ausgabe (Ausdruck, Text-/HTML-Export, GEDCOM-Export) zu verfahren ist.

Sie haben hier die Möglichkeit, für Vornamen, Nachname, Titel und Geburtsdatum einzustellen, ob die Daten unverändert¹ ausgegeben werden oder ob ein vorgegebener Text ausgegeben wird (Vorgabe: lebend).

Des Weiteren gibt es die Möglichkeit „Zufall“. Damit können Sie „zufällige“ Daten erzeugen, um z. B. eine Demo-Ausgabe zu erzeugen, die keine realen Daten enthält.

Die ausgegebenen Daten sind allerdings nicht wirklich zufällig, sondern werden aus den im Stammbaum vorhandenen Daten ausgewählt. Die Vornamen werden dabei geschlechtsspezifisch beibehalten. Leider kann es bei zufälligen Geburtsdaten durchaus vorkommen, dass ein Kind vor den Eltern geboren wurde. Für die Demonstration einer Ausgabe sollten die Daten aber genügen.

¹ Außer beim Geburtsdatum, hier wird nur das Geburtsjahr ausgegeben.

8.2.10.2 Farben



Die hier definierten Farben gelten an den unterschiedlichsten Stellen in Familienbande. So können Sie hier z. B. die farbliche Gestaltung der Tabellenhintergründe ändern. Die Buttons „Farbset 1“ bis „Farbset 3“ stellen die Farbvorgabe auf ein vorgegebenes Set von Farben ein. Probieren Sie ruhig mal aus, welche Farben Ihnen am besten gefallen. Wenn Sie einige Änderungen vorgenommen haben und mit dem Ergebnis nicht zufrieden sind, stellt der Button **Aktuell** den derzeitigen Zustand wieder her.

Die Farben werden an folgenden Stellen benutzt:

- Datenfelder:** Hintergrundfarbe der aktuelle Person in den Vorfahrenfenstern, ausgewählte Konfession in der Konfessionseinstellung, ausgewählte Vorlage im Exportdialog, Bemerkungszeile im Vorlageneditor
- Leerfelder:** Leerfelder in den Vorfahrenfenstern und im Etikettendruck
- Text:** Schriftfarbe für Text allgemein, Schriftfarbe für Personen unbekannten Geschlechts
- Neuer Text:** Hervorhebungsfarbe (Veränderungen der aktuellen Daten)
- Quelle 1:** Hintergrundfarbe der Buttons zum Aufruf des Quellenfensters wenn Quellenangaben vorhanden sind
- Quelle 2:** Hintergrundfarbe der Buttons zum Aufruf des Quellenfensters wenn Bilder / Dokumente in den Quellenangaben vorhanden sind
- Tabelle 1:** Hintergrund von Tabellenzeilen
- Tabelle 2:** Hintergrund von Tabellenzeilen
- Vater:** Hintergrundfarbe für männliche Personen in den Vorfahrenfenstern, Hintergrund der Enkel im Nachkommenfenster
- Mutter:** Hintergrundfarbe für weibliche Personen in den Vorfahrenfenstern, Hintergrund der Enkelinnen im Nachkommenfenster
- Linie Vater:** Schriftfarbe für männliche Personen in der Personenliste, dem Suchfenster, der Nachfahrenliste und dem Etikettendruck
- Linie Mutter:** Schriftfarbe für weibliche Personen in der Personenliste, dem Suchfenster, der Nachfahrenliste und dem Etikettendruck

Die Merkerfarben und die Farben für die Statistik-Funktionen sind hier ebenfalls einstellbar (im unteren Bereich). Eine Besonderheit bieten noch die Merkerfarben. Die entsprechenden Farbfelder enthalten ein Eingabefeld für Text. Dieser Text wird im Merker hinter der entsprechenden Farbe angezeigt und soll Ihnen die

Zuordnung der Farben zur Art des Merkers erleichtern. Da durch das Eingabefeld die Fläche des Farbfeldes recht klein ist, kann man die Merkerfarben über den Button <Farbe ändern> einstellen. Der Button ist nur benutzbar, wenn man zuvor eine Farbe ausgewählt hat.

Um eine Farbe zu ändern, klicken Sie einfach auf die Farbfläche der zu ändernden Farbe, es erscheint dann der systemeigene Farbwahldialog. Die Bedienung des Dialoges schlagen Sie bitte im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem oder der entsprechenden Hilfe nach.

8.2.10.3 Funktionsfenster

In diesem Dialog legen Sie das Aussehen des Funktionsfensters (Kapitel [8.8.10 Funktionsfenster](#)) fest.

Mit der Angabe der Anzahl von Reihen und Spalten legen Sie die Anzahl und die Anordnung der möglichen Funktions-Buttons fest.

Mit der Eingabe der Werte wird sich auch die Anzeige im unteren Bereich des Dialoges ändern. Sie haben damit schon die Möglichkeit, zu erkennen, wie groß das Funktionsfenster wird.

Um die einzelnen Buttons mit Funktionen zu belegen, klicken Sie einfach mit der Maus auf den gewünschten Button. Es erscheint dann ein Kontextmenü, aus dem Sie sich die gewünschte Funktion heraussuchen können. Wenn Sie hier einen Eintrag wählen, ändert sich das Aussehen des entsprechenden Buttons. Er bekommt das für die gewählte Funktion vorgesehene Symbol.



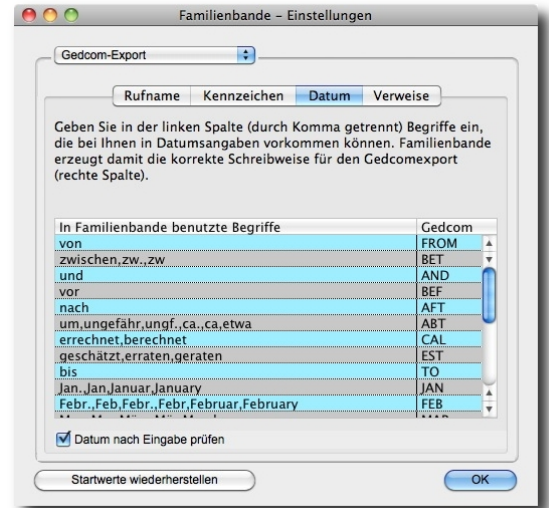
Folgende Symbole sind möglich:

-  - ruft das Vorfahrenfenster in 5-Generationen-Darstellung auf
-  - ruft das Vorfahrenfenster in 7-Generationen-Darstellung auf
-  - ruft das Nachkommenfenster auf
-  - ruft das Quellenfenster auf
-  - ruft die Adressenverwaltung auf und zeigt die Adressen der aktuellen Person
-  - ruft das Merkerfenster der aktuellen Person auf
-  - ruft die Dokumentenverwaltung mit den Dokumenten der aktuell angezeigten Person auf
-  - zeigt die nächste angezeigte Person an (wenn man vorher zurück benutzt hat)
-  - zeigt die zuvor angezeigte Person an
-  - öffnet das Rechenfenster
-  - öffnet das Fenster zum Berechnen der Kirchensonntage
-  - öffnet das Kalenderfenster
-  - öffnet das Lexikonfenster
-  - ruft die Plausibilitätsprüfung auf um die Daten aller Personen auf Plausibilität zu überprüfen
-  - öffnet eine Übersicht über die Ausgabebilder der ersten 5 Generationen

-  - öffnet eine Übersicht über die Ausgabebilder der ersten 6 Generationen
-  - öffnet die Statistik-Funktion Altersverteilung
-  - öffnet die Statistik-Funktion Zeitlinie
-  - hebt alle Verbindungen der aktuell angezeigten Person auf und kennzeichnet die Person als gelöscht
-  - legt eine neue männliche Person an und weist dieser eine Partnerschaft mit der aktuell angezeigten Person zu
-  - legt eine neue weibliche Person an und weist dieser eine Partnerschaft mit der aktuell angezeigten Person zu
-  - zeigt das Suchfenster, in dem Sie eine Person per Doppelklick als Partner der aktuell angezeigten Person auswählen
-  - hebt die Verbindung der aktuell angezeigten Person zu dem ausgewählten Partner auf
-  - legt eine neue männliche Person an und weist dieser eine Verbindung als Kind mit der aktuell angezeigten Person zu
-  - legt eine neue weibliche Person an und weist dieser eine Verbindung als Kind mit der aktuell angezeigten Person zu
-  - legt eine neue Person mit unbekanntem Geschlecht an und weist dieser eine Verbindung als Kind mit der aktuell angezeigten Person zu
-  - zeigt das Suchfenster, in dem Sie eine Person per Doppelklick als Kind der aktuell angezeigten Person auswählen
-  - hebt die Verbindung der aktuell angezeigten Person zu dem ausgewählten Kind auf
-  - sichert den aktuellen Stammbaum unter dem bisherigen Namen
-  - legt eine neue männliche Person an
-  - legt eine neue weibliche Person an
-  - legt eine neue männliche Person an, mit denselben Eltern wie die aktuell angezeigte Person
-  - legt eine neue weibliche Person an, mit denselben Eltern wie die aktuell angezeigte Person
-  - zeigt das Suchfenster an
-  - zeigt die Familienverwaltung an
-  - zeigt die Person mit der nächsthöheren Kekulé-Nummer an
-  - zeigt die Person mit der nächstniedrigeren Kekulé-Nummer an
-  - zeigt die Person mit der nächsthöheren Index-Nummer an
-  - zeigt die Person mit der nächstniedrigeren Index-Nummer an
-  - zeigt alle Bilder der aktuellen Person als Diaschau

Datum

GEDCOM bietet verschiedene Möglichkeiten, das Datum zu exportieren. Abgesehen von reinem Freitext sind die Datumsangaben an englischen Begriffen orientiert. Um eine korrekte Übersetzung Ihrer Eingabe in englische Begriffe zu erreichen, können Sie hier verschiedene Eingabevarianten angeben. Jede Zeile enthält in der ersten Spalte die deutschen Begriffe, die in Ihren Daten vorkommen können und dahinter, wie diese Begriffe im GEDCOM-Export umgewandelt werden sollen. Die einzelnen Begriffe sind durch Komma und ohne Leerzeichen voneinander zu trennen.



Diese Tabelle wird beim Import ebenfalls benutzt.

So wird der englische Begriff in der GEDCOM-Datei durch den deutschen Begriff in der ersten Spalte ersetzt. Sind mehrere deutsche Begriffe angegeben, wird der Erste benutzt.

So wird aus der GEDCOM-Zeile „2 DATE ABT 05 JAN 2007“ nach obiger Tabelle folgendes Datum generiert: „um 05 Jan. 2007“

Wenn Ihnen die Schreibweise nicht gefällt, können Sie z. B. „ca.“ und „Januar“ an den Zeilenanfang der jeweiligen Zeile stellen. Sie erhalten dann „ca. 05 Januar 2007“.

Beachten Sie bitte, dass es in den Einstellungen zum GEDCOM-Import auch noch Optionen gibt, die die Schreibweise verändern.

Verweise

Wie Sie möglicherweise schon wissen, ist der GEDCOM-Standard an englischer Schreibweise ausgerichtet. Um Sie nicht unnötig zu verwirren, kann hier den englischen Begriffen eine deutsche Übersetzung zugeordnet werden. Im Regelfall müssen Sie hier nichts ändern. Diesen Dialog gibt es nur, damit auch andere Sprachen eine passende Übersetzung einstellen können.

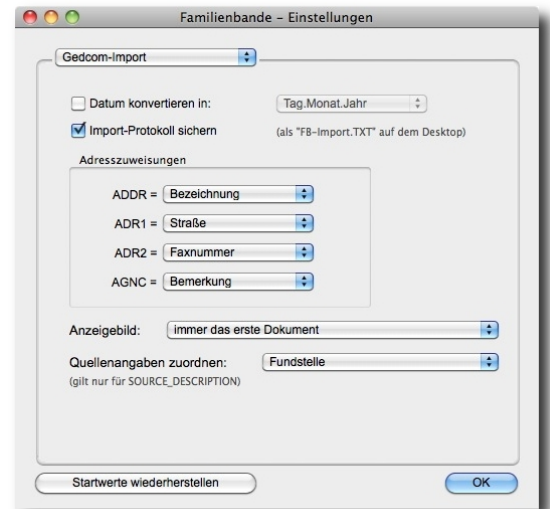


Der Vollständigkeit halber noch eine kurze Erläuterung. Jede Zeile enthält in der linken Spalte den Begriff, der in der GEDCOM-Datei vorkommt. In der rechten Spalte steht die jeweils genutzte Übersetzung. Mit einem Klick auf den deutschen Text (rechte Spalte) können sie diesen bearbeiten.

8.2.10.5 GEDCOM-Import

GEDCOM-Dateien können ein Datum in unterschiedlicher Weise enthalten. Diese Schreibweisen orientieren sich an englischen Begriffen. Für die reine Übersetzung dieser Begriffe gibt es in den Einstellungen zum GEDCOM-Export entsprechende Einstellmöglichkeiten.

Hier im GEDCOM-Import bewirkt die Checkbox „Datum konvertieren“ die Änderung der Datumsangabe in das Format TT.MM.JJJJ. Voraussetzung hierfür ist, dass das exportierende Programm sich an die Vorgaben von GEDCOM gehalten hat. So würde das Datum „11 MAR 1876“ in „11.03.1876“ geändert. Datumsangaben, die nicht mit den vorgesehenen englischen Abkürzungen eingetragen sind, werden nicht verändert.



Die Checkbox „Importprotokoll sichern“ gibt an, ob nach dem Import einer GEDCOM-Datei, ein Protokoll gesichert wird. Die Protokolldatei gibt Auskunft über die Importdauer und welche Informationen beim Import **nicht** berücksichtigt wurden. Damit sind Rückschlüsse auf fehlende, nicht übernommene Daten möglich. Mit dem nötigen Grundwissen vom Aufbau von GEDCOM-Dateien kann man auch versuchen, Fehler innerhalb der GEDCOM-Datei zu finden und ggf. zu beseitigen.

Es folgt ein Feld, in dem Sie die GEDCOM-Zeilen einer Adressenangabe, den Feldern der Adressenverwaltung von Familienbande zuweisen können. Dies ist erforderlich, weil in GEDCOM nicht exakt vorgegeben ist, was z. B. in der Adresszeile 2 (ADR2) zu stehen hat. Unterschiedliche Programme können somit unterschiedliche Zuweisungen nutzen.

Darunter befindet sich ein Auswahlménü, mit dem Sie festlegen können, welches Dokument (Bild) der Person als Ausgabebild zugewiesen werden soll. Da in der GEDCOM-Definition dieser Punkt nicht berücksichtigt wurde, verfahren viele Programme unterschiedlich. Um dennoch das passende Ergebnis zu erhalten, können Sie in Familienbande das gewünschte Verhalten einstellen.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- immer das erste Dokument
- immer das letzte Dokument
- nur wenn gekennzeichnet
- wenn nur ein Dokument zugewiesen
- gekennzeichnet, sonst das erste Dokument
- gekennzeichnet, sonst das letzte Dokument
- gekennzeichnetes oder einziges Dokument
- kein Dokument als Ausgabebild definieren

Gekennzeichnet sind Dokumente, wenn in der GEDCOM-Datei, der Zeile mit der Dateizuweisung (z. B. 1 OBJE @M47@) eine Zeile mit dem benutzerdefiniertem

GEDCOM-Tag _PRIM (für *primary*) und dem Parameter Y (für *yes*) folgt.

So kann das aussehen:

1 OBJE @M47@

2 _PRIM Y

Als letzte Einstellmöglichkeit können Sie festlegen, in welchem Feld des Quellenfensters die als SOURCE_DESCRIPTION vorhandenen Quellenangaben einsortiert werden.

Das Auswahlmenü bietet folgende Eingabefelder zur Übernahme an:

- Fundstelle
- Originaltext
- Bemerkung

8.2.10.6 Hauptfenster



In diesem Dialog sind die Einstellungen zum Hauptfenster zusammengefasst. Oben rechts finden Sie 10 Buttons, die denen der oberen rechten Ecke des Hauptfensters entsprechen. Diese Buttons können Sie mit verschiedenen Funktionen belegen. Lediglich in der mittleren Reihe, der rechte Button ist festgelegt für den Aufruf der Dokumentenverwaltung.

Um einem Button eine Funktion zuzuweisen, klicken Sie einfach mit dem rechten Mauszeiger darauf. Wählen Sie aus den angebotenen Funktionen die gewünschte aus. Fertig.

Die möglichen Funktionen entsprechen bis auf wenige Ausnahmen denen, die Sie schon von den Einstellungen, Kapitel [8.2.10.3 Funktionsfenster](#), kennen.

Des Weiteren finden Sie auf der linken Seite folgende Auswahlmöglichkeiten:

Änderungen hervorheben

Wenn sie hier das Häkchen setzen, werden Änderungen farblich hervorgehoben. So erkennen sie sehr schnell, ob und wo sie etwas im Datensatz verändert haben. In welcher Farbe die Veränderungen hervorgehoben werden stellen Sie unter Einstellungen - Farben ein.

Generationen anzeigen

Im Hauptfenster wird zwischen dem Button „Zeige Vater“ und „Zeige Mutter“ die Generation in römischen oder arabischen Ziffern angezeigt. Begonnen wird mit Generation 0 beim Probanden (Stammhalter). Wenn Sie diese Anzeige stört, kann sie hier abgestellt werden. In dem Auswahlmenü haben Sie die Möglichkeit, zwischen arabischen und römischen Zahlen zu wählen.

Bemerkung anzeigen

Für diesen Punkt gibt es ein zugehöriges Auswahlmenü. Es befindet sich etwas weiter rechts und bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

Zur Person
Zur Geburt
Zur Taufe
Zur Adoption
Zur Eheschließung
Zur Trennung
Zum Tod
Zur Bestattung
Zum Titel
Zum Beruf
Nachkommennummer
Anzeige nicht ändern
Erste mit Text

Mit diesem Auswahlmenü legen Sie fest, welche Bemerkung im Hauptfenster angezeigt wird, wenn eine andere Person angezeigt wird. Bis auf die beiden letzten Punkte dürfte keine Erklärung erforderlich sein.

Bei Anzeige nicht ändern wird das Bemerkungsfeld bei einem Personenwechsel nicht verändert, die Bemerkung, die sie bisher gewählt hatten, wird auch von der neu angezeigten Person angezeigt.

Wenn Sie den letzten Punkt (Erste mit Text) wählen, schaut Familienbande alle Bemerkungen (in der Reihenfolge wie im Auswahlmenü angegeben) durch und zeigt die Bemerkung an, die, als Erste, Text enthält. Bei Bemerkungen zur Ehe oder Trennung wird zusätzlich zum ersten Partner mit einer entsprechenden Bemerkung gewechselt. Auf diese Weise bekommen Sie gleich bei Wechsel zu einer anderen Person eine Bemerkung angezeigt. Sofern eine Bemerkung vorhanden ist.

Partner und Kinder nach Datum sortieren

Familienbande speichert die Partner und die Kinder in der Reihenfolge, in der sie eingegeben wurden. In den meisten Fällen ist es aber sinnvoller sie nach dem Geburtsdatum (Kinder) oder Ehedatum (Partner) anzeigen zu lassen. Sie können das erreichen, wenn Sie in die Titelzeile der Tabelle klicken. Es wird dann die Spalte, die Sie gewählt haben sortiert. Ein weiterer Mausklick kehrt die Sortierrichtung um. Mit dieser Checkbox haben Sie die Möglichkeit, Familienbande für Sie arbeiten zu lassen (wozu hat man schließlich einen Computer). Es werden automatisch beim Aufruf einer Person die Tabellen für Partner und Kinder nach Datum sortiert.

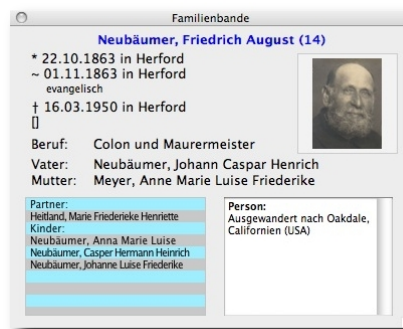
Partnertabelle, Kindertabelle und sonstige Verweise

Im unteren Bereich finden sich zudem noch die Einstellungen zu den Tabellen für Partner und Kinder sowie für sonstige Verweise. Die linke Tabelle enthält eine Auflistung Daten, die in der Partnertabelle angezeigt werden können. Mit einem Häkchen vor der Angabe machen Sie kenntlich, dass diese Daten angezeigt werden sollen. Durch einen Mausklick können Sie das Häkchen setzen oder entfernen. Die Reihenfolge, in der die Angaben in der Tabelle im Hauptfenster angezeigt werden, entspricht der Reihenfolge dieser Liste. Die oberste Angabe wird im Hauptfenster ganz links angezeigt. Um die Reihenfolge zu verändern, können Sie die Zeilen mit gedrückter Maustaste verschieben.

Für die Anzeige der Kinder in der entsprechenden Tabelle im Hauptfenster gilt dasselbe wie zuvor für die Partner. Es ist lediglich die für die Kinder vorgesehene Liste zu bearbeiten. Beachten Sie bitte, dass diese Liste mehr Einträge enthält, als Sie erkennen können. Sie können diese Liste am rechten Rand rauf und runter bewegen.

Auch die Bedienung der Tabelle für sonstige Verweise ist identisch zu den beiden vorherigen Tabellen. Zusätzlich können Sie für diese Tabelle (sonstige Verweise) bestimmen, ob sie im Hauptfenster angezeigt werden soll oder nicht. Dazu dient das Auswahlfeld „Anzeigen“, oberhalb der Tabelle.

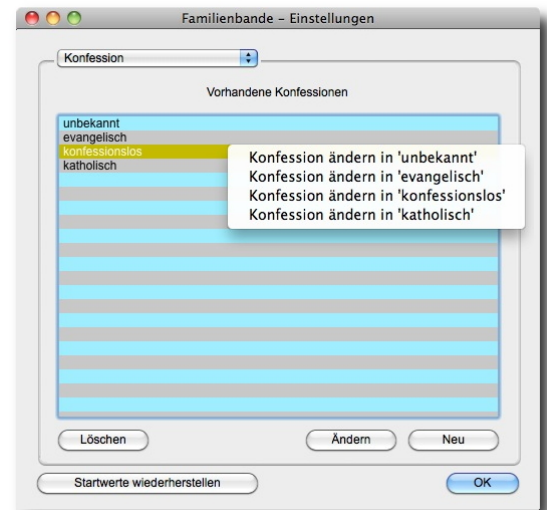
Der Eintrag „Info“ in den Tabellen bewirkt die Anzeige eines kleinen Symbols in der Tabelle. Wenn Sie im Hauptfenster auf dieses Symbol klicken, wird eine kompakte Übersicht, der Daten zu der betreffenden Person angezeigt. Das könnte etwa so aussehen:



Ein Doppelklick auf dieses Fenster bewirkt, dass diese Person im Hauptfenster angezeigt wird.

8.2.10.7 Konfession

Die Angaben zur Konfession können schon umfangreicher ausfallen. Die Anzahl verschiedener Konfessionen ist unbegrenzt. Vorgegeben bei leerem Stammbaum, ist «unbekannt». Im Normalfall wird man also erst einmal eine neue Konfession anlegen (beim GEDCOM-Import geschieht das automatisch). Neue Konfessionseinträge fügen Sie in diesem Dialog hinzu. Er kann auch aus dem Hauptfenster heraus aufgerufen werden. Benutzen Sie dazu das Auswahlmenü für die Konfession und dort den Eintrag „Anlegen/ändern ...“.



Die Tabelle in der Dialogmitte zeigt alle bisher vorhandenen Konfessionen an. Zum Ändern oder Löschen wählen Sie einfach eine Konfession aus und klicken Sie auf den Ändern-Button.

Sollten Sie z. B. einen Eintrag „r.k.“ in der Tabelle haben, können Sie diesen Eintrag in „römisch katholisch“ ändern. Sie ändern damit die Schreibweise aller Konfessionsangaben bei allen Personen im gesamten Stammbaum, die bisher „r.k.“ hatten.

Wenn Sie lediglich bei der angezeigten Person die Konfession ändern wollen, wählen Sie aus dem Auswahlmenü für die Konfession im Hauptfenster(!) die gewünschte Konfession aus. Nur wenn die gewünschte Konfession dort noch nicht vorhanden ist, müssen Sie in diesem Dialog eine neue Konfession anlegen. Sollten Sie versuchen eine Konfession zu löschen, die noch von Personen im Stammbaum benutzt wird, werden Sie darauf aufmerksam gemacht und die Konfession wird nicht gelöscht. Sie müssen dann erst bei allen Personen mit der zu löschenden Konfession die Konfession ändern.

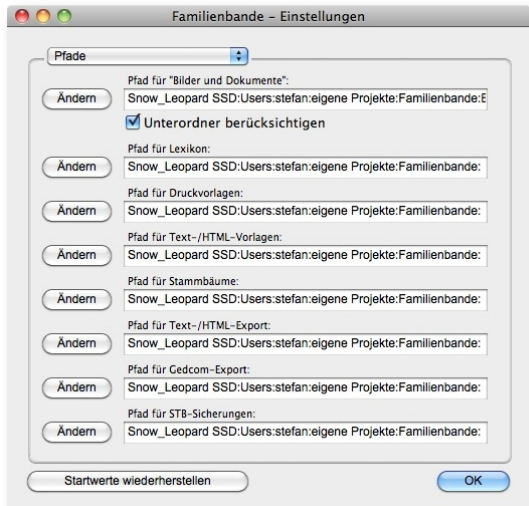
Achtung:

Sie ändern hier nicht (nur) die Konfession der aktuellen Person. Sie ändern die Schreibweise der Konfession aller Personen im Stammbaum, der diese Konfession zugeordnet wurde!

Die Reihenfolge der Konfessionen im Auswahlmenü des Hauptfensters richtet sich nach der Reihenfolge, wie sie hier in der Tabelle in den Einstellungen vorgegeben ist. Sie haben die Möglichkeit, die Position der einzelnen Konfessionen durch einfaches Verschieben zu verändern. Damit können Sie entscheiden, ob Sie lieber eine alphabetische Reihenfolge wünschen oder die häufiger verwendeten Konfessionen am Anfang stehen sollen.

Wenn Sie feststellen, dass eine Konfession in unterschiedlicher Schreibweise vorhanden ist, wählen Sie die Schreibweise, die Sie nicht behalten möchten und rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü auf. Dort wird Ihnen dann angeboten, die ausgewählte Konfession in eine Andere zu überführen.

8.2.10.8 Pfade



In Familienbande können Sie bestimmen, wo Sie die einzelnen Programmkomponenten sichern wollen. Dazu bietet Familienbande in diesem Dialog mehrere, bereits auf sinnvolle Pfade eingestellte, Vorgaben an. Die Bedienung ist für jeden Pfad identisch.

Sie können entweder den Pfad in der Eingabezeile direkt angeben oder durch Mausklick auf den Button **Ändern** in der dann erscheinenden Dateiauswahl auswählen. Die genaue Bedienung der Dateiauswahl entnehmen Sie bitte dem Handbuch zu Ihrem Betriebssystem oder der entsprechenden Hilfe.

Pfad für Bilder und Dokumente

Der Pfad für Bilder und Dokumente gibt vor, wohin Familienbande hinzugefügte Dateien kopieren soll. Ebenso sucht Familienbande hier nach den zugewiesenen Dateien. Dieser Pfad wird mit dem Stammbaum gesichert. Dadurch können Sie für unterschiedliche Stammbäume auch unterschiedliche Pfadangaben machen. Jedes Mal wenn Sie diesen Pfad ändern, wird auch der Stammbaum programmintern als geändert gekennzeichnet und beim Verlassen des Programms gefragt, ob Sie die Änderungen sichern wollen. Es empfiehlt sich, den Pfad für Bilder und Dokumente im gleichen Verzeichnis anzulegen, in dem Familienbande gesichert ist. Wenn Familienbande erkennt, dass dieser Pfad im Startverzeichnis von Familienbande liegt, wird nur eine relative¹ Pfadangabe gesichert, was gewährleistet, dass ein Programmstart von einem Wechselmedium (z. B. USB-Speicher-Stick) ebenfalls die Dateien findet, auch wenn sich die Laufwerksbezeichnung auf einem anderen Rechner verändert hat.

Das unterhalb der Pfadangabe befindliche Ankreuzfeld ermöglicht eine Berücksichtigung von Unterordnern innerhalb des angegebenen Pfades. Wenn Sie also im Ordner für Bilder und Dokumente zur besseren Übersicht Unterordner angelegt haben, durchsucht Familienbande diese ebenfalls, wenn hier das Häkchen gesetzt wurde.

Generell ist es aber besser, diese Option abgeschaltet zu lassen, da Familienbande dann die gewünschte Datei sofort findet (sofern vorhanden). Müssen erst Unterordner durchsucht werden, kann die Suche recht lange dauern. Familienbande würde für jede Datei prüfen, ob diese ein Ordner ist und ggf. diesen Ordner

¹ Relativ zum Startpfad von Familienbande.

öffnen. Dort müsste dann wieder nach der gewünschten Datei gesucht werden. Wird auch hier die Datei nicht gefunden, wird wieder geprüft, ob Ordner vorhanden sind. Bei umfangreichen Datensammlungen ist es verständlich, dass hier viel Zeit verloren geht.

Pfad für Lexikon

Normalerweise ist das Lexikon nur eine einzelne Datei. Diese können Sie getrost im gleichen Verzeichnis wie Familienbande selbst aufbewahren. Es bleibt ihnen dennoch überlassen, es an eine beliebige andere Stelle zu kopieren.

Pfad für Druckvorlagen

Auch für die Druckvorlagen existiert ein eigenes Verzeichnis. Dieses kann selbstverständlich auch dasselbe wie das für die Textexportvorlagen sein.

Pfad für Text-/HTML-Vorlagen

Wie schon für die Textexport- und Druckvorlagen, können Sie auch einen eigenen Pfad für HTML-Vorlagen anlegen. Hier empfiehlt es sich jedoch, einen eigenen Ordner zu wählen, weil hier auch die evt. nötigen Zusatzdateien (je nach Vorlage) für den HTML-Export gesucht werden.

Pfad für Stammbäume

Damit die Stammbäume alle schön beieinander sind, wurde auch dafür ein eigenes Verzeichnis vorgesehen.

Pfad für Text-/HTML-Export

Die vom HTML-Export erzeugten Dateien können mitunter recht viele werden, Dazu kommen dann möglicherweise auch noch Bilder zum Ausschmücken der HTML-Seite. Damit man nicht jedes Mal lange suchen muss, können Sie hier ein entsprechendes Verzeichnis vorwählen.

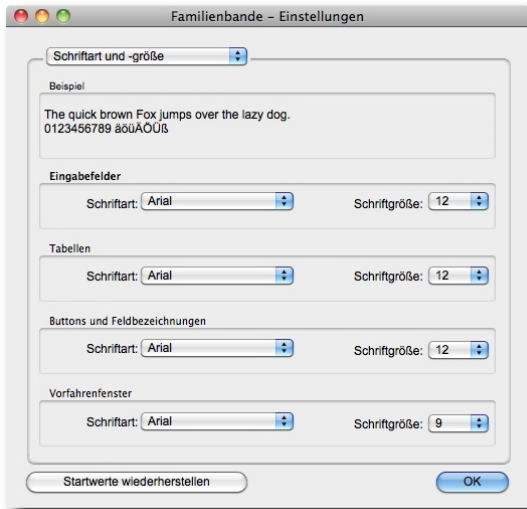
Pfad für GEDCOM-Export

Auch für den GEDCOM-Export kann ein Standardausgabeverzeichnis vorgegeben werden. Voreingestellt ist der Desktop.

Pfad für STB-Sicherungen

Normalerweise sichert Familienbande die Personendaten in einer Datei mit der Endung „.STB“. Wenn Sie mehrfach sichern, wird die letzte Version der STB-Datei nicht gelöscht, sondern mit der Endung „.BAK“ versehen. Wenn Sie hier einen Pfad angeben, werden in diesem Verzeichnis die letzten zehn Versionen Ihrer Personendaten mit den Endungen „.BAK“ und „.BA1“ bis „.BA9“ gesichert. Bei diesem Verzeichnis kann es sich auch um ein Verzeichnis auf einem völlig anderen Laufwerk handeln. Dann würde bei einem Festplattendefekt dieses Verzeichnis erhalten bleiben.

8.2.10.9 Schriftart und -größe



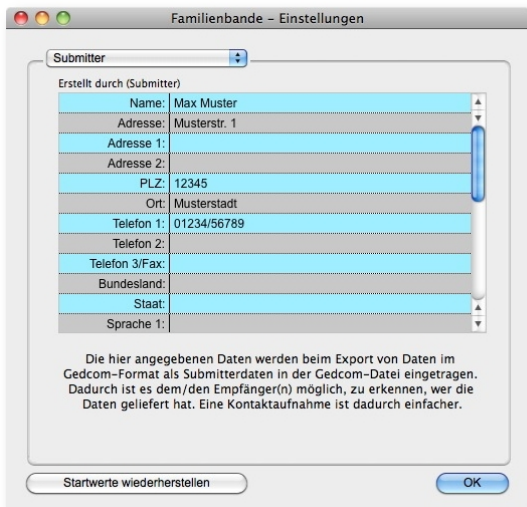
ben.

Mit den Angaben unter „Schriftart und -größe“ verändern Sie das Aussehen von Familienbande. Die hier eingestellten Schriftarten und Schriftgrößen beziehen sich auf alle Fenster von Familienbande. „Eingabefelder“ bezieht sich auf alle Eingabefelder, „Tabellen“ auf die Textgröße und die Schriftart innerhalb von Tabellen und „Buttons und Feldbezeichnungen“ auf die Buttonbeschriftung und die Texte vor oder über Eingabefeldern.

Für die Vorfahrenfenster kann man die Schriftart und -größe abweichend von den anderen Fenstern einstellen.

Die Schriftart und -größe für das Butlerfenster werden in den Einstellungen zum Butler angegeben.

8.2.10.10 Submitter



GEDCOM-Dateien enthalten Angaben zum Submitter (derjenige, der die GEDCOM-Datei übermittelt, also Sie). Diese Angaben brauchen Sie nur einmal, für alle Stammbäume und jeden GEDCOM-Export, an dieser Stelle einzugeben. Dazu dient die Tabelle dieses Dialoges. Klicken Sie einfach in das freie Feld hinter dem Bezeichner und geben Sie die gewünschten Daten ein.

In den Exportvorlagen kann auf diese Daten ebenfalls zugegriffen werden. Beim Text-/HTML-Export werden diese Daten zusätzlich „verschlüsselt“, um es den Adressensammlern im Internet nicht zu einfach zu machen. Näheres dazu finden Sie bei der Beschreibung des Text-/HTML-Exportes.

8.2.10.11 Suchfenster

Die Einstellmöglichkeiten unter „Suchfenster“ beziehen sich alle auf das Suchfenster (hätten Sie es erwartet?). Hier entscheiden Sie, wie viele Tabellenspalten Sie im Suchfenster angezeigt bekommen und was Sie in den einzelnen Spalten sehen werden. Je mehr Daten Sie anzeigen lassen, umso länger braucht Familienbande um die Tabelle aufzubauen.

Ich empfehle, nur die Tabellenspalten vorzugeben, die Sie persönlich für Ihre Suche häufig benötigen.

Hier können Sie auch einstellen, ob Umlaute bei der Sortierung der deutschen Rechtschreibung entsprechend sortiert werden. Normalerweise sortiert Familienbande Umlaute nicht bei den entsprechenden Buchstaben ein, sondern am Ende. Das ist manchmal nicht wünschenswert. Da durch eine korrekte Berücksichtigung der Umlaute der Aufbau des Suchfensters deutlich langsamer wird und auch die Sortiergeschwindigkeit (vor allem bei umfangreichem Datenbestand) stark leidet, können Sie selber entscheiden, was Ihnen wichtiger ist.

Zur besseren Unterscheidung der Geschlechter, können Sie mit dem Auswahlfeld „Text farbig ausgeben“, eine farblich unterschiedliche Ausgabe erreichen. In diesem Fall werden Frauen rot, Männer blau und Personen mit unbekanntem Geschlecht in Schwarz ausgegeben. **Achtung, hiermit schalten sie die farbige Ausgabe auch für die Personenliste ein und aus.**

Sollten Ihnen die von mir vorgegebenen Möglichkeiten nicht genügen, sprechen Sie mich an. Ich hoffe, Ihre Wünsche berücksichtigen zu können.

Falls Ihnen Informationen zur Ehe oder Trennung vermissen, möchte ich Sie auf die Familienverwaltung hinweisen. Das Suchfenster ist vom Konzept her leider nicht geeignet mehrere Ehen zu berücksichtigen und scheidet somit für die Anzeige der Ehedaten aus.

Um festzulegen, dass eine bestimmte Information im Suchfenster angezeigt werden soll, brauchen Sie lediglich per Mausklick das Häkchen in der Spalte „anzeigen“ setzen. Ein weiterer Mausklick entfernt das Häkchen (und damit die Anzeige) wieder. Die Reihenfolge, in der die Informationen angezeigt werden, können Sie durch Verschieben der Tabellenzeilen selbst festlegen. Der oberste Eintrag in der Tabelle erscheint im Suchfenster ganz links.

Am Besten, Sie legen zuerst die Reihenfolge der anzuzeigenden Informationen fest und bestimmen dann, was Sie angezeigt bekommen möchten. Sie können dann jederzeit kurzfristig eine bestimmte Information ein-/ausblenden und behalten dennoch die gewohnte Reihenfolge bei.



8.3 Person

8.3.1 Zeige Index-Nr. ...

... und ...

8.3.2 Zeige Kekulé-Nr. ...

... dienen demselben Zweck. Sie sollen Ihnen ermöglichen, direkt eine Person anzeigen zu lassen. Sie brauchen lediglich in die Eingabezeile die gewünschte Kekulé- oder Index-Nummer einzugeben und auf  zu klicken. Ein Drücken der Enter- oder Return-Taste¹ erledigt das ebenfalls.



Denselben Vorgang können Sie mit den Eingabefeldern oben rechts und links im Hauptfenster erreichen. Auch dort brauchen Sie lediglich die Kekulé- oder Index-Nummer einzugeben und Return/Enter zu drücken.



8.3.3 Neue Person anlegen

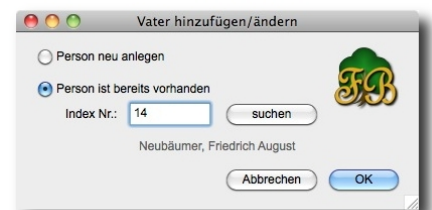
Dieser Menüpunkt dient dazu, eine neue Person anzulegen. Es werden keinerlei Beziehungen zu anderen Personen automatisch erzeugt. Direkt nach dem Aufruf des Menüpunktes werden Sie nach dem Geschlecht gefragt. Eine nachträgliche Änderung ist natürlich möglich. Ebenso können Sie später noch Verknüpfungen von oder zu dieser Person anlegen.



Sie können diesen Menüpunkt immer dann nutzen, wenn Sie bei Ihrer Suche eine Person mit dem gesuchten Namen gefunden haben, aber noch nicht wissen, ob die gefundene Person wirklich zu Ihren Daten passt.

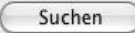
8.3.4 Vater hinzufügen/ändern ...

Wenn Sie zu der aktuell angezeigten Person einen Verweis auf den Vater anlegen wollen, erledigen Sie das mit diesem Menüpunkt. Es erscheint der nebenstehende Dialog, in dem Sie wählen können, ob der Vater als neue Person angelegt oder ein Verweis auf eine bereits vorhandene Person angelegt werden soll.

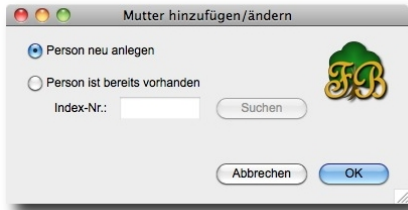


Wenn Sie eine im Stammbaum vorhandene Person als Vater zuweisen wollen, benötigen Sie dessen Index-Nummer, die Sie unter „Index-Nr.“ eingeben. Unterhalb des Eingabefeldes wird der Name der Person ausgegeben, der zu der eingegebenen Index-Nummer gehört. Sollten Sie die Index-Nummer

¹ Die Enter-Taste ist unten rechts im Zahlenblock, die Return-Taste wird auch als Eingabetaste bezeichnet. Näheres entnehmen Sie der Beschreibung Ihres Computers.

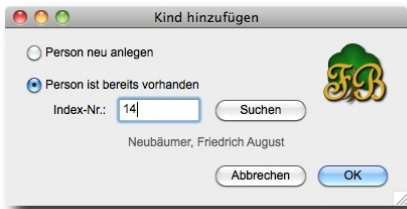
nicht im Kopf haben, klicken Sie auf  und es erscheint das Suchfenster, in dem Sie die Index-Nummer heraussuchen können. Sie können aber auch mit einem Doppelklick im Suchfenster eine Person auswählen, die Index-Nummer wird dann übernommen.

8.3.5 Mutter hinzufügen/ändern ...



Der Menüpunkt „Mutter hinzufügen/ändern ...“ ist in der Bedienung identisch mit dem Menüpunkt „[Vater hinzufügen/ändern](#)“. Bitte schauen Sie die Bedienung dort nach. Alle neu erstellten Verweise beziehen sich lediglich auf die Mutter.

8.3.6 Kind hinzufügen ...



Um der aktuellen Person ein Kind hinzuzufügen, nutzen Sie diesen Menüpunkt. Der aktuellen Person wird ein (weiterer) Kindverweis hinzugefügt. In dem erscheinenden Dialog können Sie entscheiden, ob die Person bereits vorhanden ist oder neu angelegt werden soll.

Die Bedienung des Dialoges ist identisch mit dem Menüpunkt „[Vater hinzufügen/ändern](#)“. Bitte schauen Sie die Bedienung dort nach. Alle neu erstellten Verweise beziehen sich lediglich auf den neu angelegten Kindverweis.

Achtung!

Wenn die Person, der das Kind hinzugefügt werden soll, einen oder mehrere Partner hat, so wird das Kind ebenfalls dem gerade ausgewählten Partner zugewiesen. Das ist besonders dann zu beachten, wenn mehrere Partner vorhanden sind. Nicht immer ist es richtig, das Kind dem in der Partnertabelle an erster Stelle stehenden Partner zuzuweisen. Wählen Sie darum immer erst den richtigen Partner aus und weisen Sie erst dann das Kind zu!

Familienbande fragt deshalb, ob der aktuell ausgewählte Partner zu berücksichtigen ist und ob er als leiblicher oder Adoptivelternteil eingetragen werden soll.

Sie haben außerdem die Möglichkeit, Kinder über entsprechende Buttons im Funktionsfenster (siehe Kapitel [8.8.10 Funktionsfenster](#)) hinzuzufügen. Hier gibt es auch unterschiedliche Buttons für beide Geschlechter und Kinder mit unbekanntem Geschlecht.

Wenn Sie ein Kind hinzufügen wollen, zu dem bereits ein Datensatz existiert, können Sie diesen Datensatz auch per drag&drop¹ aus der Personenliste in die Kindertabelle des Hauptfensters ziehen.

¹ siehe Kapitel [9.3 Drag and Drop \(drag&drop\)](#)

8.3.7 Partner hinzufügen ...

Das Hinzufügen eines Partners ist identisch zu den vorherigen Menüpunkten. Der aktuellen Person wird ein (weiterer) Partnerverweis hinzugefügt. In dem erscheinenden Dialog können Sie entscheiden, ob die Person bereits vorhanden ist oder neu angelegt werden soll.

Sie können auch mehrmals denselben Partner auswählen (z. B. wenn das Paar nach einer Trennung wieder zusammenkommt), Familienbande macht Sie in diesem Fall besonders darauf aufmerksam, um auf eine mögliche doppelte Eingabe hinzuweisen.



Die Bedienung des Dialoges ist identisch mit dem Menüpunkt „[Vater hinzufügen/ändern](#)“. Bitte schauen Sie die Bedienung dort nach. Alle neu erstellten Verweise beziehen sich lediglich auf den neu angelegten Partnerverweis.

Normalerweise schlägt Familienbande bei neuen Personen gleich das andere Geschlecht für die neue Person vor. Das ist jedoch nicht zwingend. Homosexuelle Ehen sind heutzutage möglich und somit kommt Familienbande damit ebenfalls zurecht. Wenn Familienbande eine gleichgeschlechtliche Partnerschaft erkennt, werden Sie darauf aufmerksam gemacht und haben nun die Möglichkeit, diese Partnerschaft als „Homo-Ehe“ programmintern zu vermerken. Sie werden dann nicht wieder auf einen möglichen Fehler hingewiesen. Auch die Plausibilitätsprüfung berücksichtigt diese Entscheidung.

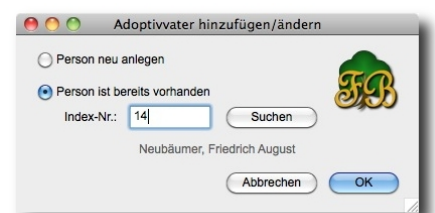
Um die Markierung der gleichgeschlechtlichen Partnerschaft aufzuheben, müssen Sie bei einer Person das Geschlecht ändern (und natürlich wieder auf das richtige Geschlecht zurückstellen).

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, Partner über entsprechende Buttons im Funktionsfenster (siehe Kapitel [8.8.10 Funktionsfenster](#)) hinzuzufügen.

Ebenfalls möglich ist es, vorhandenen Datensätzen per drag&drop¹ aus der Personenliste in die Partnertabelle des Hauptfensters ziehen, um einen Partner hinzuzufügen.

8.3.8 Adoptivvater hinzufügen/ändern ...

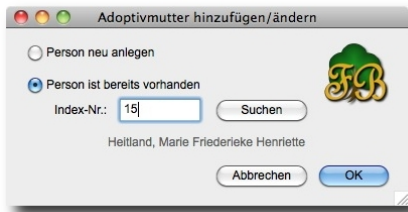
Dieser Menüpunkt kann nur ausgewählt werden, wenn Sie im „Person“-Menü den Unterpunkt „Adoption“ gewählt haben oder bereits Adoptionsdaten bei der aktuellen Person im Hauptfenster angezeigt werden.



¹ siehe Kapitel [9.3 Drag and Drop \(drag&drop\)](#)

Der Menüpunkt „Adoptivvater hinzufügen/ändern ...“ ist in der Bedienung identisch mit dem Menüpunkt „[Vater hinzufügen/ändern](#)“. Bitte schauen Sie die Bedienung dort nach. Alle neu erstellten Verweise beziehen sich lediglich auf den Adoptivvater.

8.3.9 Adoptivmutter hinzufügen/ändern ...



Dieser Menüpunkt kann nur ausgewählt werden, wenn Sie im „Person“-Menü den Unterpunkt „Adoption“ gewählt haben oder bereits Adoptionsdaten bei der aktuellen Person im Hauptfenster angezeigt werden.

Der Menüpunkt „Adoptivmutter hinzufügen/ändern ...“ ist in der Bedienung identisch mit dem Menüpunkt „[Vater hinzufügen/ändern](#)“. Bitte schauen Sie die Bedienung dort nach. Alle neu erstellten Verweise beziehen sich lediglich

auf die Adoptivmutter.

8.3.10 Pate, Zeuge u. a. hinzufügen ...

Familienbande kann nicht nur Paten, Tauf und Trauzeugen verwalten. Ebenso ist es möglich, jede beliebige andere soziale Verbindung zu dokumentieren. Dazu dient der Dialog „Verweise“. Da Paten und Zeugen lediglich eine spezielle Variante eines Verweises ist, ruft dieser Menüpunkt eben diesen Dialog auf. Im Gegensatz zum Menüpunkt „Verweise“ wird hier jedoch sofort ein neuer Verweis angelegt und als Verweistyp „Pate“ voreingestellt.

Genau genommen wäre dieser Menüpunkt nicht erforderlich, es hat sich aber gezeigt, dass die Mehrzahl der Anwender diese Möglichkeit in Familienbande nicht ohne direkten Hinweis darauf finden.

Die genaue Bedienung des Dialoges lesen Sie bitte in Kapitel [Verweise ...](#) nach.

8.3.11 Rufnamen unterstreichen

Da nicht jede Person ihren Rufnamen an erster Position in der Geburtsurkunde/ Taufeintragung stehen hat, können Sie durch Markieren des entsprechenden Vornamens und Aufruf dieses Menüpunktes den Rufnamen hervorheben.

Um die Hervorhebung des Rufnamens wieder zu entfernen markieren Sie einfach den unterstrichenen Rufnamen und rufen diesen Menüpunkt erneut auf.

Die Definition „Rufname“ stammt aus alten Standesamtsurkunden, in denen stand: „Der Rufname ist zu unterstreichen.“ Aus diesem Grund wird der Rufname in Familienbande ebenfalls unterstrichen.

Somit ist ganz klar, ein Rufname kann nur einer der beurkundeten Vornamen sein. Alles andere ist als Kurz- oder Spitzname einzugeben. Siehe Kapitel [8.3.12 Kurz-/Spitzname](#).

8.3.12 Kurz-/Spitzname

Der Kurzname oder Spitzname unterscheidet sich von dem, in standesamtlichen Dokumenten unterstrichenem, Rufnamen. Hiermit ist der Name gemeint, mit dem die betreffende Person üblicherweise angesprochen wird. Um diese Information eingeben zu können, blendet dieser Menüpunkt ein weiteres Eingabefeld am Ende des Eingabefeldes für die Vornamen ein. Die Größe dieses Feldes können Sie verändern, wenn Sie den Zwischenraum¹ zwischen den beiden Eingabefeldern verschieben.

8.3.13 Adoption

Dieser, und die beiden folgenden Menüpunkte, fügen weitere Eingabefelder in das Hauptfenster ein. Das Eingabefeld für das Adoptionsdatum wird zwischen Tauf- und Ehedatum eingefügt. Wenn Sie eine Person aufrufen, die bereits Daten in diesen Feldern enthält, werden die nötigen Eingabefelder automatisch angezeigt.

8.3.14 Zwei Eheschließungen (standesamtlich / kirchlich)

Dieser Menüpunkt steht nur zur Verfügung, wenn die aktuelle Person einen Partner hat. Familienbande sieht (im Hauptfenster) für die Eheschließung Eingabefelder für Ehedatum und Eheort vor. Diese Felder dienen zum Eintragen der als gesetzlich geltenden Ehedaten. Bevor es Standesämter gab, war das das kirchliche Ehedatum. Mit Einführung der Standesämter gilt das Datum der standesamtlichen Ehe als das gesetzliche Ehedatum.

Wenn ein Ehepaar standesamtlich und kirchlich geheiratet hat, kann man mit diesem Menüpunkt eine weitere Eingabezeile für die kirchlichen Daten im Hauptfenster einblenden lassen. Somit können Sie für die kirchliche und standesamtliche Ehe unterschiedliche Orts- und Datumsangaben machen.

Achtung:

Dieser Menüpunkt dient nicht zum Anlegen einer weiteren Partnerschaft. Wenn Sie eine weitere Ehe mit einem anderen Partner anlegen wollen, fügen Sie einen neuen Partner hinzu (siehe Kapitel [8.3.7 Partner hinzufügen ...](#)).

8.3.15 Trennung

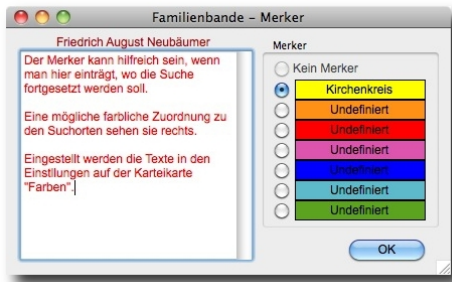
Auch der Menüpunkt „Trennung“ steht nur zur Verfügung, wenn die aktuelle Person einen Partner hat. Es wird zwischen „Eheschließung am“ (bzw. „kirchliche Ehe am“) und „gestorben am“ die Möglichkeit gegeben, Datum und Ort der Trennung anzugeben.

¹ Wenn sich der Mauszeiger über diesem Zwischenraum befindet, ändert sich dessen Aussehen.

8.3.16 Bild/Dokument hinzufügen ...

... dient dem Hinzufügen von beliebigen Dokumenten. Es wird die systemeigene Dateiauswahl aufgerufen und die ausgewählte Datei in die [Dokumentenverwaltung](#) übernommen. Näheres zur Dokumentenverwaltung finden Sie im entsprechenden Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#).

8.3.17 Merker



Der Merker eignet sich hervorragend zum Notieren von nützlichen Hinweisen zur weiteren Suche. Sie können jedem Merker eine farbliche Zuordnung zuweisen, um später schon anhand der Merkerfarbe erkennen zu können, was man sich merken wollte. Die Farben sollten Sie für verschiedene Hinweise darum immer identisch wählen. So könnten Sie einen roten Merker wählen, um deutlich zu machen, dass Sie bei dieser Person keine weiteren Daten zu den Vorfahren finden konnten und dieser Bereich somit abgeschlossen ist. Blau ordnen Sie

z. B. weiteren Suchen im Staatsarchiv, grün den Suchen im Kirchenkreis zu. Damit Sie sich diese Zuordnung nicht merken müssen, können Sie die Texte in den Einstellungen auf der Karteikarte „Farben“ einstellen. Zu den verschiedenen Farben können Sie auch einen Text eingeben, der die Zuordnung erleichtert.

Die Merker finden sich ebenfalls in den Vorfahrenfenstern als kleine farbige Quadrate. Ebenso kann der Merkertext in den Vorfahrenfenstern mit ausgegeben werden, sofern Sie das in den Einstellungen (siehe Kapitel [8.2.10.1 Allgemeines](#)) so vorgegeben haben.

In den Einstellungen können Sie ebenfalls einstellen, dass im Suchfenster der Merker angezeigt werden soll (siehe Kapitel [8.2.10.11 Suchfenster](#)). Dadurch können Sie gezielt nach bestimmten Merkern suchen.

Nehmen wir an, Sie sitzen gerade im Staatsarchiv und finden zu einer Person einen Hinweis auf ein bestimmtes Ereignis, das hier aber nicht weiter dokumentiert ist. Sie legen sich dann einfach einen Merker an, der z. B. auf eine weitere Suche nach diesem Ereignis im Kirchenkreis (z. B. grün) hinweisen soll. Wenn Sie Wochen später nun im Kirchenkreis sitzen, begeben Sie sich in das Suchfenster und lassen die Tabelle nach Merker sortieren (durch einen Klick auf die Titelleiste). Schon sind alle gleichfarbigen Merker zusammengefasst und sie brauchen nur bei den Personen nachzusehen, die den Merker für den Kirchenkreis haben (den grünen). Somit vergessen Sie nicht, nach welchen Daten Sie noch suchen wollten. Wenn Sie entsprechende Hinweise eingegeben haben, wonach Sie suchen wollten, sind Sie immer gut vorbereitet.

Nähere Erläuterungen zur Suche finden Sie in Kapitel [8.2.8 Suchen ...](#)

Bitte beachten Sie, dass die Merker und die zugehörigen Merkerbeschriftungen in der STB-Datei (also ihrer Genealogie) gesichert werden. Wenn Sie also mal eine STB-Datei hochzuladen, kann diese abweichende Merkerfarben/Merkerbeschriftungen haben. Das führt dann unweigerlich zu Problemen bei der Zuordnung, da die hinzugeladenen Datensätze möglicherweise andere Farben und eine andere Zuordnung besitzen, diese aber dann ihre Zuordnung aufgezwungen bekommen. Die Merker der neuen Datensätze sind also zwingend zu prüfen und ggf. zu ändern!



Verweise ...

Sollten die von Familienbande vorgegebenen Verweismöglichkeiten (Eltern, Adoptiveltern, Partner, Kinder und Adoptivkinder) nicht reichen, können Sie hier auf beliebige Personen Verweise anlegen.

Standardmäßig werden die bereits bekannten Verweise angezeigt. Wenn Sie einen Tabelleneintrag auswählen, werden die Daten unterhalb der Tabelle in den Eingabefeldern angezeigt. Ein Klick auf **Verweis ändern** ermöglicht Ihnen die Daten in den Eingabefeldern zu verändern (nur bei Verweisen, die hier angelegt wurden). **Verweis löschen** löscht den ausgewählten Eintrag und **Neuer Verweis** legt einen neuen Verweis an. Wenn Sie Daten ändern oder einen neuen Verweis angelegt haben, ändert sich der **OK** Button in **Übernehmen**. Sie müssen erst diesen Button drücken, damit die veränderten oder neuen Daten übernommen werden.

I-Nr.	Name	Bemerkung
10	Neubäumer, Johann Caspar Heinrich	Vater
19	Meyer, Anne Marie Luise Friederike	Mutter
15	Heitland, Marie Friederike Henriette	Partner
13	Neubäumer, Anna Marie Luise	Kind
16	Neubäumer, Casper Hermann Heinrich	Kind
21	Neubäumer, Johanne Luise Friederike	Kind

Suchen: I-Nr.: Name: Bemerkung:

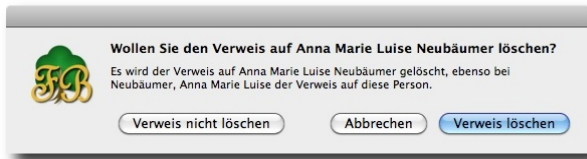
Verweis löschen Neuer Verweis OK

Wenn Sie einen neuen Verweis angelegt haben, können Sie unter Bemerkung angeben, welchen Bezug der Verweis zur gerade bearbeiteten Person hat. Wenn die Person bereits im Stammbaum vorhanden ist, können Sie die Index-Nummer in dem Feld unter I-Nr. eingeben. Sollten Sie die Index-Nummer nicht im Kopf haben, hilft Ihnen der Button **?**. Es erscheint das Suchfenster, in dem Sie die Index-Nummer raussuchen können oder die Person mit einem Doppelklick auswählen.

Auf diese Weise ist es möglich, z. B. Taufpaten oder Trauzeugen anzulegen. Auch ein Verweis auf den Geistlichen, der die entsprechende Zeremonie durchführte, ist damit möglich. Sie müssen lediglich im Bemerkungsfeld angeben, dass es sich bei dem Verweis um den Paten, Zeugen, etc. handelt.

Ein Doppelklick auf eine Person, die im Stammbaum vorhanden ist, zeigt diese im Hauptfenster an.

8.3.18 Verweis löschen



Alle vorhandenen Verweise lassen sich selbstverständlich auch wieder löschen. In dem, zu diesem Menüpunkt gehörendem Untermenü, werden die vorhandenen Verweise angezeigt. Die Reihenfolge ist: Vater, Mutter, Adoptivvater, Adoptivmutter, Partner, Kinder. Hinter

den Kindern und Partnern ist zusätzlich zum Namen die Index-Nummer angegeben.

Sollten Verweise auf die genannten Personen nicht vorhanden sein, erscheinen Sie auch nicht.

Wenn Sie sich für einen Menüeintrag des Untermenüs entschieden und Sie diesen ausgewählt haben, wird der entsprechende Verweis (nach einer Sicherheitsabfrage) aufgehoben.

Die Daten der Person, auf die verwiesen wird, bleiben selbstverständlich weiterhin unverändert im Stammbaum erhalten.

8.3.19 Person löschen

Dieser Eintrag dient, wie der Name schon sagt, dem Löschen einer Person. Vor dem Löschen erscheint eine Sicherheitsabfrage.

Genau genommen wird der Datensatz nicht komplett aus dem Stammbaum entfernt. Es werden lediglich alle Verweise auf andere Personen entfernt und alle Eingabefelder geleert. Auch Verweise anderer Personen, die auf diese Person verweisen, werden entfernt. Der Datensatz steht zur weiteren Verwendung zur Verfügung.

Wenn die zu löschende Person die Letzte im Stammbaum ist, wird der komplette Datensatz entfernt. Der Stammbaum hat dann eine Person weniger.

Wenn Sie später eine neue Person anlegen, durchsucht Familienbande den kompletten Datenbestand nach gelöschten Personen und bietet diese zum Überschreiben an. Sie sollten darum vermeiden, die Personendaten selbst von Hand vollständig zu löschen. Familienbande würde diese Personen nicht als gelöschte Person erkennen.

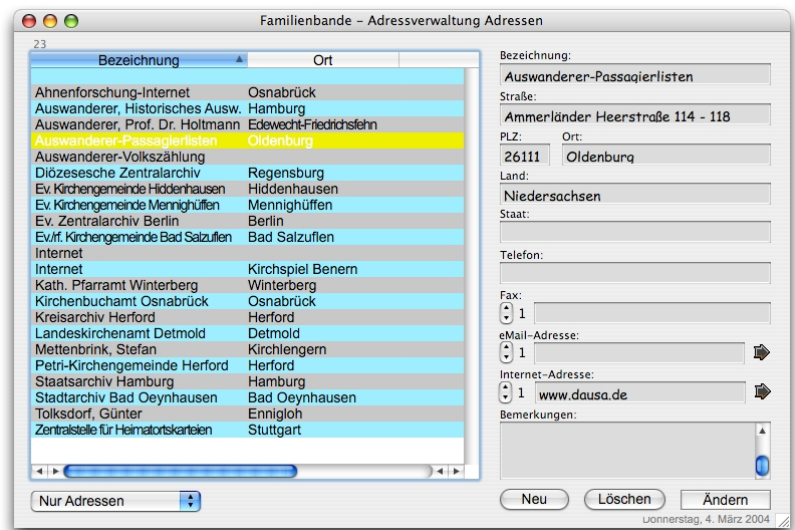
8.4 Verwaltung

8.4.1 Adressenverwaltung

Die Adressenverwaltung unterscheidet sich nur wenig von der Herkunftsverwaltung.

Beide haben auf der linken Seite eine Tabelle mit den bisher angelegten Datensätzen. Um einen dieser Datensätze zu ändern, klicken Sie unten rechts auf den **Ändern**-Button und können nun in den Eingabefeldern die gewünschten Änderungen vornehmen. Die Felder für Ort, Land und Staat haben eine Funktion zum automatischen Vervollständigen. Hier brauchen Sie lediglich mit dem

Schreiben zu beginnen und es wird, je nach eingegebenem Text, ein Vorschlag zum vollständigen Text gemacht. Für das automatische Vervollständigen werden für den Ort nur Orte aus der Ortsverwaltung herangezogen. Für Land und Staat die in den vorhandenen Adressen angegebenen Länder bzw. Staaten.



Zum Neuanlegen oder Löschen stehen Ihnen die entsprechend beschrifteten Buttons zur Verfügung.

Das Auswahlménü, unterhalb der Tabelle, können Sie zum Eingrenzen der angezeigten Daten benutzen. Haben Sie dieses Auswahlménü z. B. auf „Nur aktuelle Person“ eingestellt, werden alle Adressen angezeigt, die der derzeit angezeigten Person zugeordnet sind. Wenn Sie die Bezeichnungen geschickt wählen (z. B. „von 1972 bis 1987“) können Sie so dokumentieren, welche Ortsveränderungen die Person durchgeführt hat.

Die Adressen, die in der Adressenverwaltung angezeigt werden, werden in drei Kategorien unterteilt. So gibt es Adressen für Fundstellen, Adressen von Personen und allgemeine Adressen. Im Regelfall wird die Art der Adresse (welche in der rechten Spalte der Tabelle angegeben ist) durch das Auswahlménü unter der Tabelle vorgegeben. So erhalten Sie eine neue Fundstelle, wenn Sie sich alle Fundstellen anzeigen lassen und dann auf **Neu** klicken.

Sollten Sie die Art der Adresse ändern wollen, wählen Sie einen Eintrag aus der Tabelle aus und rufen Sie das Kontextménü auf. Die hier vorhandenen Einträge „Adresse ist Fundstelle“, „Adresse der aktuellen Person zuweisen“ und „Zuweisung aufheben“ dienen eben dieser Änderung.

Über das Kontextmenü können Sie Adressen-Datensätze im- und exportieren, um mit anderen Nutzern Adressen-Datensätze auszutauschen oder Adressen in andere Stammbäume zu übernehmen. Für den Export müssen Sie die zu exportierenden Adressen markieren (Apple+a markiert alle Einträge¹) und anschließend den Menüpunkt „Adressen exportieren ...“ aufrufen.

Um die Adressdatensätze mit anderen Programmen austauschen zu können, existiert ein Im- und Export im CSV-Format. Das wird von allen Tabellenkalkulationen und vielen Adressverwaltungen ebenfalls unterstützt.

Die rechte Spalte der Tabelle zeigt Ihnen die Art der Zuweisung der Adressen. So können Sie dort das Wort „Fundort“ finden. Diese Einträge kennzeichnen somit eine Adresse, die in der Herkunftsverwaltung im Auswahlmenü für Fundorte auftauchen. Ist eine Adresse einer Person zugeordnet, so steht in dieser Spalte der Name der entsprechenden Person. Leere Zeilen deuten auf keinerlei Zuordnung hin. Das könnten z. B. Adressen von Institutionen sein, die Sie häufiger aufsuchen (Kirchenkreis, Staatsarchiv, etc.).

Die beiden Pfeile (👉) auf der rechten Seite dienen als Buttons und starten zusätzliche Programme. So öffnen Sie mit Klick auf den Pfeil hinter der E-Mail-Adresse ihr E-Mail-Programm (systemabhängig) und es wird eine neue E-Mail erzeugt. Die unter „E-Mail-Adresse“ eingetragene Adresse wird dem Programm übergeben und sollte in der neuen E-Mail bereits eingetragen sein.

Der Pfeil hinter der Internet-Adresse startet den im System angemeldeten Standardbrowser (unter Windows wird das im Regelfall der Internet Explorer sein) mit der unter „Internet-Adresse“ eingetragenen Web-Adresse.

Ansonsten finden sich hier noch oben links (in Grau) die Anzahl der angezeigten Adressen und unten rechts (ebenfalls in Grau) das Änderungsdatum der gerade ausgewählten Adresse.

¹ Windowsnutzer haben natürlich keine cmd-Taste, für sie gilt Ctrl+a oder Strg+a als Kürzel zum Markieren aller Zeilen.

8.4.2 Dokumentenverwaltung

Die Dokumentenverwaltung ermöglicht das Verwalten von beliebigen Dokumenten. Sie haben die Möglichkeit Dokumente einer bestimmten Person (immer der gerade angezeigten) oder dem gesamten Stammbaum zuzuweisen.

Wenn Sie die Dokumentenverwaltung über den Button  im Hauptfenster aufgerufen haben, bekommen Sie alle, der aktuellen Person zugeordneten Dokumente angezeigt. Dasselbe erreichen Sie über den Untermenüpunkt „Aktuelle Person“ im Menü „Verwaltung“. Um Dokumente der gesamten Genealogie zuzuweisen, müssen Sie die Dokumentenverwaltung über den Untermenüpunkt „Allgemein“ im Menü „Verwaltung“ aufrufen.

Zur Unterscheidung der beiden Dokumentenverwaltungen wird in der Titelleiste des Fensters zusätzlich der Name der betreffenden Person angegeben, wenn es sich um Dokumente zur aktuellen Person handelt.

Beide Varianten unterscheiden sich nur sehr geringfügig, doch dazu weiter unten mehr.

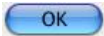
8.4.2.1 Aktuelle Person

Haben Sie die Dokumentenverwaltung über den Menüpunkt „Aktuelle Person ...“ oder den Button  im Hauptfenster aufgerufen, bekommen Sie die Dokumentenverwaltung für die im Hauptfenster angezeigte Person angezeigt. Sie erkennen das auch daran, dass in der Fenstertitelzeile der Name der Person angegeben ist.

In der Tabelle rechts oben, wählen Sie das Dokument aus, welches Sie angezeigt haben möchten. Jede Zeile der Tabelle enthält einen Hinweis auf das Dateiformat (im Regelfall die Dateiendung) oder kleine Icons, die auf die Zuweisung der Datei zu einer bestimmten Quelle verweisen. Vor dem Dateinamen wird üblicherweise ein kleines Vorschaubild der Datei angezeigt, sofern das Dateiformat von Familienbande direkt unterstützt wird¹. Sollte bei einer Datei das Vorschaubild fehlen, können Sie dieses mit der Funktion [8.4.2.3 Dateiverweise prüfen](#) erzeugen lassen. Beim Hinzufügen von Dokumenten werden diese Vorschaubilder von Familienbande automatisch erzeugt.



¹ Familienbande unterstützt die üblichen Bildformate wie JPEG und TIFF. Unter Mac OS werden zudem Vorschaubilder auch für PDF-Dateien erzeugt.

Die Reihenfolge, in der die Einträge angezeigt werden, lässt sich durch Verschieben ändern. **Wenn Sie Ihre Daten in ein anderes Programm überführen möchten¹, kann es wichtig sein, dass das Ausgabebild der erste Eintrag ist.** Um die neue Reihenfolge dauerhaft zu sichern, müssen Sie den Dialog anschließend mit  verlassen.

Auf der linken Seite wird das Dokument dann angezeigt (sofern Familienbande dazu im Stande ist). Für einige Dokumentformate wird das Programm [QuickTime](#) benötigt.

In der personenbezogenen Dokumentenverwaltung können Sie mit der Checkbox unterhalb des Bildes, das angezeigte Bild als „Ausgabebild“ festlegen. Das bedeutet, Sie wollen dieses Bild im Hauptfenster angezeigt bekommen. Mit Sounddateien können Sie das ebenfalls machen. Hier ist die Checkbox dann aber mit „Anzeigesound“ betitelt und die Tondatei wird beim Aufruf der Person abgespielt (vorausgesetzt, Sie haben das in den Einstellungen so vorgesehen).

Auch Filme können als „Anzeigefilm“, auf diese Weise gekennzeichnet werden. Da aber nur für Film oder Bild Platz im Hauptfenster vorgesehen ist, wird immer der letzte Wunsch des Anwenders beachtet. Sound und Bild können gleichzeitig ausgegeben/angezeigt werden, wenn ein Film abgespielt werden soll, kann natürlich nicht gleichzeitig ein Bild angezeigt oder ein Tondokument abgespielt werden.

Sie können bei Bildern, die als Ausgabebild gekennzeichnet sind, einen Ausschnitt definieren, mit dem Sie festlegen, welcher Teil des Bildes im Hauptfenster angezeigt wird. Somit kann ein einziges Gruppenfoto allen darauf vorhandenen Personen als Ausgabebild zugeordnet und nur der Ausschnitt anders festgelegt werden. Dadurch haben Sie nur ein Bild im Ordner für Bilder und Dokumente und Sie müssen nicht separate Bilder für jede Person erzeugen.

Um den Ausschnitt festzulegen, wählen Sie das gewünschte Bild aus, setzen das Häkchen für „Ausgabebild“ und klicken abschließend auf den Button <Ausschnitt>. Das sich nun öffnende Fenster und dessen Bedienung wird im Kapitel [Ausschnitt festlegen](#) beschrieben.

Zu jedem Dokument können Sie eine Bemerkung eintragen, die im Stammbaum gesichert wird. Bei JPEG, TIFF und PSD (Photoshop-Dokumente) kann die Bemerkung in Form von IPTC-Daten vorhanden sein, diese können auf Wunsch ebenfalls angezeigt werden. Ob Sie die IPTC-Daten sehen möchten oder lieber die Dokumentdaten, entscheiden Sie mit den Radiobuttons  Bildbemerkung und  IPTC-Daten.

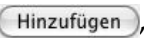
Eine genauere Beschreibung von [IPTC](#) finden Sie unter [Bilder und Dokumente](#).

Die gewünschte Bemerkung wird dann in dem Eingabefeld der Karteikarte „Bemerkung“ angezeigt und kann hier auch geändert werden (gilt nicht für IPTC-Daten).

¹ Das betrifft nur den GEDCOM-Export.

Ein Doppelklick auf das Bild (Film/Ton) startet ein externes Programm, dem die Datei zum Öffnen übergeben wird. So haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente mit den entsprechenden Programmen zu bearbeiten (z. B. in einem Bildbetrachter¹ IPTC-Daten ändern/hinzufügen). Den Doppelklick, zum Übergeben der Datei an ein externes Programm, können Sie auch auf den Tabelleneintrag ausführen.

Zum Hinzufügen oder Löschen von zugewiesenen Dokumenten dienen die gleichnamigen Buttons unten links im Fenster. Sie können auch mehrere Tabelleneinträge auf einmal markieren und gemeinsam löschen. Beim Löschen von Einträgen werden Sie gefragt, ob die dazugehörige Datei aus dem Dokumentenordner entfernt werden soll. Hierbei ist zu beachten, dass die Datei komplett von der Festplatte gelöscht wird (es ist auch nicht im Papierkorb!). Das Dokument steht dann nicht mehr zur Verfügung, wenn anderen Personen ebenfalls dieses Dokument zugewiesen wurde. Sind Sie unsicher, löschen Sie die Datei besser nicht. Es wird dann nur der Verweis auf das Dokument entfernt.

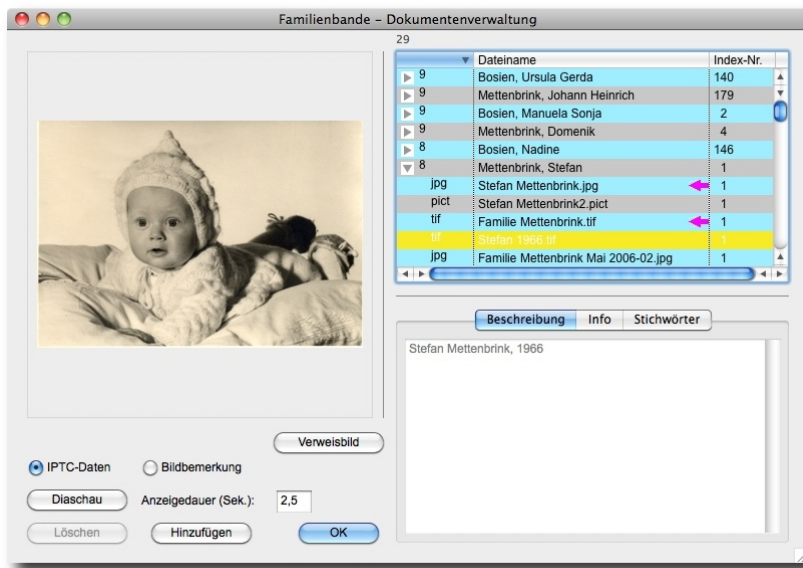
Mit dem Button , rufen Sie die systemeigene Dateiauswahl auf und haben dort die Möglichkeit, eine Datei auszuwählen, die der Person hinzugefügt werden soll. Die angegebene Datei wird automatisch in den dafür vorgesehenen Dokumentenordner (siehe Einstellungen/Pfade) kopiert. Sollte dort bereits eine Datei mit gleichem Namen vorhanden sein, wird nachgefragt, ob die vorhandene Datei überschrieben werden soll.

Was es mit dem Button Verweisbild auf sich hat, wird im Kapitel Verweisbild beschrieben. Dort erfahren Sie auch etwas über den magentafarbenen Pfeil, den Sie in obigem Bild sehen können.

Bleibt noch das Auswahlménü, das Sie in der Tabelle aufrufen können. Der Menüpunkt „Dokument löschen“ funktioniert wie der entsprechende Button. Die weiteren Menüpunkte finden sich nur in der personenbezogenen Dokumentenverwaltung. Sie dienen dazu, festzulegen, ob das Dokument im Quellenfenster angezeigt werden soll. Anhand des Bildes in der linken Tabellenspalte können Sie erkennen, ob und welcher Quellenangabe ein Dokument zugewiesen wurde. Um die Zuweisung zu einer Quellenangabe aufzuheben, dient „Quellverweis löschen“, der letzte Eintrag des Auswahlménüs. Es wird dann lediglich die Zuweisung zur Quellenangabe gelöscht, der Eintrag in der Tabelle selbst, bleibt vorhanden und kann ggf. wieder zugewiesen werden.

¹ Für Mac-Anwender empfehle ich den GraphicConverter (<http://www.lemkesoft.de/en/graphcon.htm>), unter Windows eignet sich das kostenlose IrfanView (<http://www.irfanview.de/>) mit den Plugins. Beide Programme unterstützen die Eingabe von IPTC-Daten.

8.4.2.2 Allgemein



Die Dokumentenverwaltung für Dokumente, die der gesamten Genealogie zugewiesen sind, unterscheidet sich kaum von der oben beschriebenen Variante für die aktuell angezeigte Person. Es fehlt lediglich die Möglichkeit, ein Bild zum Ausgabebild zu machen und einen Ausschnitt festzulegen.

Als wesentlichen Unterschied gibt es hier die Möglichkeit, auch alle Dokumente aller Personen anzeigen zu lassen. Dazu müssen Sie in der rechten Tabelle das Kontextmenü aufrufen. Sie haben dort folgende Möglichkeiten:

- **Dokument löschen**
löscht das/die ausgewählte(n) Dokument(e)
- **Zeige Personendokumente**
zeigt alle Dateien, die allen Personen zugewiesen sind (siehe Bild)
- **Zeige allgemeine Dokumente**
zeigt alle Dateien, die der gesamten Genealogie zugewiesen wurden

Diaschau

Der Button **Diaschau** mit der Angabe **Anzeigedauer (Sek.): 2,5** dient, wie der Name schon andeutet, dem Anzeigen von Bildern in Form einer Diaschau. Wenn Sie in der Tabelle mit den zugewiesenen Bildern keine Einträge markiert haben, werden alle Einträge der Reihe nach (sofern möglich) als Bild im Vollbildmodus angezeigt. Die Länge der Anzeigedauer stellen Sie in dem entsprechend benannten Feld ein.

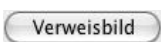
Wenn Sie nur bestimmte Bilder angezeigt bekommen möchten, können Sie in der Tabelle durch drücken der Befehlstaste (unter Windows Steuerungstaste) mehrere Einträge wählen. Es wird dann nachgefragt, ob Sie nur die ausgewählten oder alle Einträge anzeigen lassen wollen.

Die Diaschau läuft permanent durch, das bedeutet, wenn der letzte Tabelleneintrag bearbeitet wurde, wird wieder am Anfang begonnen. Abbrechen können Sie die Diaschau mit der Esc-Taste oder über das Kontextmenü. Mit einem Druck auf die Leertaste können Sie eine Pause einlegen und bekommen das Bild dauerhaft angezeigt. Ein weiterer Druck auf die Leertaste setzt die Diaschau fort. Mit den Pfeiltasten rechts und links können Sie das nächste bzw. vorherige Bild anzeigen lassen.

Sollten sich in der Dokumententabelle Einträge finden, die keine, oder nicht von Familienbande unterstützte, Bilddaten enthalten (Sounds, Textdokumente, PDF-Dateien, etc.), wird sofort der nächste Tabelleneintrag angezeigt.

Noch nicht besprochen wurde der Button . Er stellt eine weitere Funktion von Familienbande dar.

Sie haben sicherlich das eine oder andere Gruppenbild. Hier wird es schwierig, die genaue Position der Person mit Worten zu beschreiben. Familienbande bietet mit dem Verweisbild die Möglichkeit, ähnlich einem Grafikprogramm, Bereiche des Bildes mit bestimmten Personendaten aus dem Stammbaum oder selbst definierten Texten zu versehen.

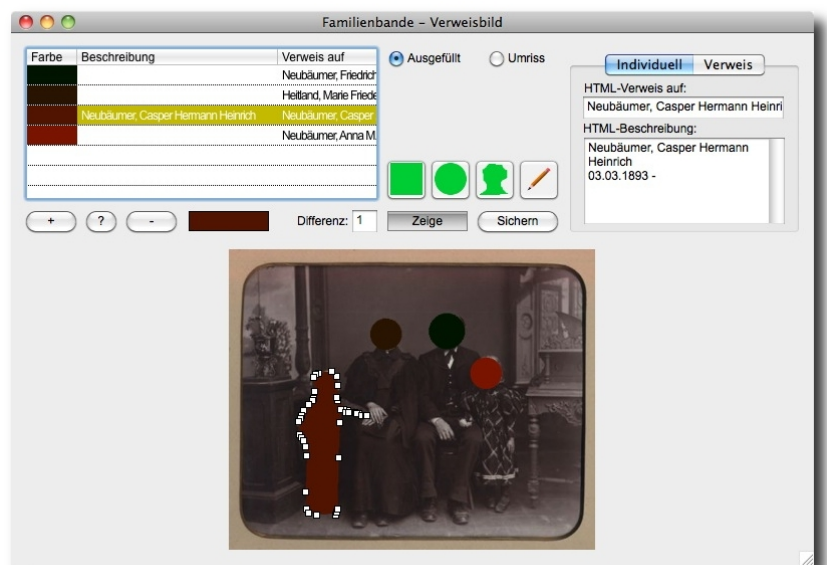
Der Button  wird im folgenden Kapitel beschrieben, da er zu einer umfangreicheren Funktion führt.

Im Gegensatz zur personenbezogenen Dokumentenverwaltung hat die stammbaumbezogene Dokumentenverwaltung in der linken Tabellenspalte keine Bilder. Es werden hier zusätzlich zu den stammbaumbezogenen Dokumenten auch alle Personen angezeigt, denen Dokumente zugewiesen wurden. Bei den Zeilen, in denen Personennamen stehen, sind in der linken Spalte Aufklappdreiecke (Mac) oder Pluszeichen (Windows). Ein Mausklick auf das Symbol (Dreieck oder Plus) in der linken Spalte zeigt alle Dokumente der entsprechenden Person an. Das Prinzip sollte Ihnen vom Finder (Mac) bzw. Explorer (Windows) bekannt sein. Die personenbezogenen Daten können Sie hier nicht ändern. Dazu müssen Sie die Person anzeigen lassen und mit dem Button  die personenbezogene Dokumentenverwaltung aufrufen.

Das Kontextmenü hat in der stammbaumbezogenen Dokumentenverwaltung auch nur noch den Eintrag zum Löschen eines Verweises.

Verweisbild

Die Funktion „Verweisbild“ rufen Sie über den gleichnamigen Button in der Dokumentenverwaltung auf. Wenn der Button mit einem Sternchen versehen ist, bedeutet das, dass dieses Bild bereits ein Verweisbild ist. Zudem haben die Zeilen in der Tabelle mit den Dateinamen einen magentafarbenen Pfeil, um schnell erkennen zu können, welche Datei ein Verweisbild ist, ohne zuvor das Bild ausgewählt zu haben. Es sind also bereits Daten zu diesem Bild vorhanden. Ein Mausklick auf den Button zeigt Ihnen das ausgewählte Bild im Vollbildmodus an. Sie können

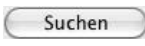


nun mit der Maus über das Bild fahren und sehen zu verschiedenen Bildbereichen die dazugehörigen Informationen (sofern vorhanden). Wenn Sie nun das Kontextmenü aufrufen, finden Sie dort den Eintrag „Bearbeiten ...“. Wählen Sie diesen bitte aus.

Sie haben also nun den nebenstehenden Dialog vor sich (nicht ganz, es sind schon ein paar Bereiche definiert) und sehen im unteren Bereich das ausgewählte Bild. Um nun einen Bereich zu definieren, legen Sie zuerst einen neuen Eintrag an. Mit dem Button  erzeugen Sie in der Tabelle oben links einen solchen. Nun müssen Sie entscheiden, ob sie mit einem Kreis oder einem Rechteck auskommen oder Sie lieber eine Fläche durch einen Polygonzug¹ definieren möchten. Wenn Sie sich jetzt z. B. für den Kreis entschieden und den entsprechenden Button gedrückt haben, müssen Sie als Erstes den Mittelpunkt des zu erzeugenden Kreises durch einen Mausklick im Bild festlegen. Halten Sie die Maustaste nun weiterhin gedrückt und bewegen Sie den Mauszeiger vom Mittelpunkt weg. Wenn Sie die gewünschte Größe bestimmt haben, lassen Sie die Maustaste los. Sie sollten jetzt mit dem Mauszeiger das Bild verlassen, es erscheinen zwei kleine Quadrate, die die Stützpunkte zur Erzeugung des Kreises markieren. Sie können diese Stützpunkte nach Belieben verschieben, um den Markierungsbereich Ihren Wünschen entsprechend, anzupassen.

Wenn Ihnen die ausgefüllte Variante der Markierungsfläche die Sicht auf das darunter liegende Bild zu sehr versperrt, können Sie anstelle der ausgefüllten Fläche auch nur den Umriss darstellen. Dazu dienen die Radiobuttons  Ausgefüllt und  Umriss.

Um nun dieser Fläche einen beliebigen Text zuzuweisen gibt es oben rechts im Fenster, unter dem Karteireiter „Individuell“, die Möglichkeit in dem Eingabefeld für „Verweis“ einen Verweis auf eine Internetseite anzulegen (dazu später mehr) und unter „Beschreibung“ die markierte Fläche näher zu beschreiben.

Unter dem Reiter „Verweis“ können Sie auf die Daten von Familienbande zurückgreifen. Geben Sie in dem Textfeld „Verweis auf“ die Index-Nummer der gewünschten Person ein oder, wenn Sie die Index-Nummer nicht im Kopf haben, suchen Sie die entsprechende Person über den -Button.

Nun sichern Sie zunächst Ihre Arbeit durch einen Klick auf . Dadurch wird eine Datei mit gleichem Namen und der Endung „.html“, an der gleichen Position, wie das in Arbeit befindliche Bild, erzeugt. Diese Datei ist, wie der Name schon erkennen lässt, eine HTML-Datei, die Sie in einem beliebigen Browser anzeigen lassen können. Wenn diese Datei mit einem Browser geöffnet wird, wird das Bild angezeigt. Fahren Sie nun mit der Maus über den markierten Bereich, wird (meist nach kurzer Verweildauer²) der eingegebene Text, bzw. die Daten aus Familienbande, angezeigt. Wenn Sie einen Verweis auf eine Internetseite eingegeben haben, können Sie mit einem Mausklick auf diese Internetseite gelangen (vorausgesetzt, Sie haben einen Internetzugang aktiv).

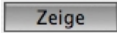
¹ Ein Polygonzug ist eine Fläche, die durch beliebig viele Stützpunkte, die miteinander verbunden sind, definiert wird. Damit ist also eine beliebig geformte Fläche erzeugbar.

² In Abhängigkeit vom verwendeten Browser. Manche Browser ändern auch zusätzlich die Form des Mauszeigers (z. B. in eine zeigende Hand).

Nun können Sie weitere Markierungsbereiche in gleicher Weise anlegen und so z. B. eine ganze Hochzeitsgesellschaft beschreiben. Sie können auch die anderen zur Verfügung stehenden geometrischen Formen nutzen. Mit dem Button  erzeugen Sie rechteckige Flächen, mit  runde und mit   können Sie beliebig geformte Flächen markieren. Sie sollten das Stiftwerkzeug nach Möglichkeit nicht nutzen. Es erzeugt sehr viele Stützpunkte, die dadurch auch mehr Speicher benötigen.

Sollten Sie bei der beliebig geformten Fläche einmal zu viele Stützpunkte gesetzt haben, können Sie einen auswählen (das entsprechende Quadrat wird dann rot gezeichnet) und mit der Entfernen-Taste (Entf. oder Del. auf der Tastatur) löschen.

Unter der linken Tabelle befinden sich die Buttons mit dem Minus (zum Entfernen von Verweisen aus der Tabelle) dem Fragezeichen. Wenn Sie auf den Button  klicken, wandelt sich der Mauszeiger in eine Pipette und die Markierungsflächen werden ausgefüllt dargestellt. Wenn Sie nun auf eine der farbigen Flächen klicken, wird der dazugehörige Tabelleneintrag ausgewählt. So haben Sie eine einfache Möglichkeit, bei sehr vielen Markierungen einen bestimmten Eintrag zur Bearbeitung heraus zu suchen.

Um nun das Ergebnis zu begutachten, klicken Sie auf . Es wird Ihnen nun wieder das Bild im gesamten Fenster angezeigt. Bewegen Sie den Mauszeiger ein wenig über das Bild. Sie werden die eingegebenen Daten beim Überstreichen der zuvor festgelegten Bereiche eingeblendet bekommen. Haben Sie Verweise über die Index-Nummer auf Personen innerhalb des Stammbaumes angegeben, sucht Familienbande die Daten jeweils aktuell aus dem Datenbestand. Somit werden auch zukünftige Änderungen an den Daten berücksichtigt¹. Mit einem Doppelklick wird im Hauptfenster die entsprechende Person angezeigt.

Möglicherweise kommt noch eine Abfrage zur Übernahme der geänderten Daten in der Dokumentenverwaltung.

Um in der Dokumentenverwaltung schnell erkennen zu können, welche Dateien Verweisbilder sind, werden sie mit einem magentafarbenen Pfeil gekennzeichnet.

¹ Das gilt nicht für die Anzeige in einem Browser. Hier werden nur die Daten angezeigt, die bei der letzten Speicherung aktuell waren.

Ausschnitt festlegen



Mit dieser Funktion können Sie in einem Bild mit mehreren Personen einen Ausschnitt definieren, der im Hauptfenster als Ausgabebild ausgegeben wird. Sie können somit ein Gruppenbild allen darauf befindlichen Personen zuweisen. Da die Zuweisung nur ein Verweis auf das Bild ist, wird dieses nur einmal im Ordner für Bilder und Dokumente abgelegt. Für jede Person, der Sie dieses Bild nun zugewiesen haben, definieren Sie jedoch einen anderen Ausschnitt als Ausgabebild. Die mühevolle Erzeugung einzelner „Passbilder“ in einem anderen

Programm und zusätzliche Zuweisung zu den Personen entfällt dadurch. Als weiteren Pluspunkt sparen Sie Platz auf Ihrer Festplatte.

Wie geht das denn jetzt?

Sie haben in der Dokumentenverwaltung bereits ein Bild als Ausgabebild definiert, indem Sie es ausgewählt und das Häkchen für „Ausgabebild“ gesetzt haben¹. Dadurch wird der Button <Ausschnitt> bedienbar und ein Klick darauf zeigt Ihnen das Bild im Dialog „Ausschnitt festlegen“.

In diesem Dialog wird, auf der linken Seite, das ausgewählte Bild komplett angezeigt. Auf der rechten Seite ganz oben befindet sich ein Feld, das mit „Ausgabebild“ überschrieben ist. Dieses Feld hat exakt dieselbe Größe, wie das Feld im Hauptfenster, in dem das Ausgabebild ausgegeben wird. Zunächst sehen Sie dort allerdings nichts, es sei denn, es wurde zuvor schon mal ein Ausschnitt definiert. Darunter befindet sich ein Schieberegler, mit dem Sie die Vergrößerung des Bildes bis zur fünffachen Vergrößerung einstellen können. Hier sollten Sie eine Vergrößerung wählen, der den gewünschten Ausschnitt möglichst gut erkennen lässt. Wenn Sie das Bild vergrößert anzeigen lassen, befinden sich rechts und unterhalb des Bildes Schiebeelemente, die den angezeigten Ausschnitt bestimmen. Diese Bedienung sollte Ihnen vertraut sein. Ist der Platz für das Bild nicht ausreichend, haben Sie die Möglichkeit, das Fenster in der Größe zu verändern. Die eingestellte Größe wird beim nächsten Aufruf wieder eingestellt.

¹ Sie können einen Bildausschnitt lediglich von einem zuvor als Ausgabebild definierten Bild festlegen.

Schieben Sie nun die Maus in das Bild, ändert sich der Mauszeiger in ein Fadenkreuz. Ziehen Sie durch Drücken und festhalten der Maustaste ein Rechteck von oben links nach unten rechts auf. Lassen Sie die Maustaste los, wenn das Rechteck die gewünschte Größe hat. Im Anzeigefeld, oben rechts im Fenster, sehen Sie den markierten Bereich, wie er im Hauptfenster angezeigt wird.

Wenn der ausgewählte Bereich (durch ein rotes Rechteck erkennbar) nicht Ihren Wünschen entspricht, können Sie die diesen noch verschieben, indem Sie in das rote Rechteck klicken und dieses mit gedrückter Maustaste verschieben. Die Größe des Rechtecks können Sie durch ebensolches Verschieben der hervorgehobenen Ecken des Rechteckes verändern.

Unterhalb des Bildes können Sie außerdem vorgeben, ob der Ausschnitt ein festgelegtes Seitenverhältnis haben soll oder ob Sie hier freihändig arbeiten möchten.

Wenn der gewählte Ausschnitt Ihren Wünschen entspricht, klicken Sie auf den <OK>-Button unten rechts im Fenster. Der Dialog schließt sich und in der Dokumentenverwaltung wird der gewählte Bereich durch ein rotes Rechteck hervorgehoben. Schließen Sie nun die Dokumentenverwaltung durch einen Klick auf <OK> oder schießen Sie die Dokumentenverwaltung und übernehmen Sie die veränderten Daten. Der von Ihnen festgelegte Bereich des Bildes wird nun im Hauptfenster angezeigt.

Auch Druckvorlagen, die das Ausgabebild ausgeben, werden den von Ihnen definierten Bereich beachten und ausgeben.

8.4.2.3 Dateiverweise prüfen

Wenn Sie Daten von anderen Forschern erhalten und diese (z. B. über den GEDCOM-Import) den eigenen Daten hinzufügen, kann es vorkommen, dass darin Verweise auf Dateien enthalten sind, die nicht im Ordner für Bilder und Dokumente vorhanden sind. Familienbande weist beim GEDCOM-Import auf diesen Umstand hin. Auch andere Gründe können dazu führen, dass Familienbande Dateien nicht findet (z. B. wenn Sie den Ordner für Bilder und Dokumente auch von anderen Programmen aus nutzen, oder wenn Dateien umbenannt wurden¹).

Die Funktion „Dateiverweise prüfen“ ist in vielen Fällen hilfreich:

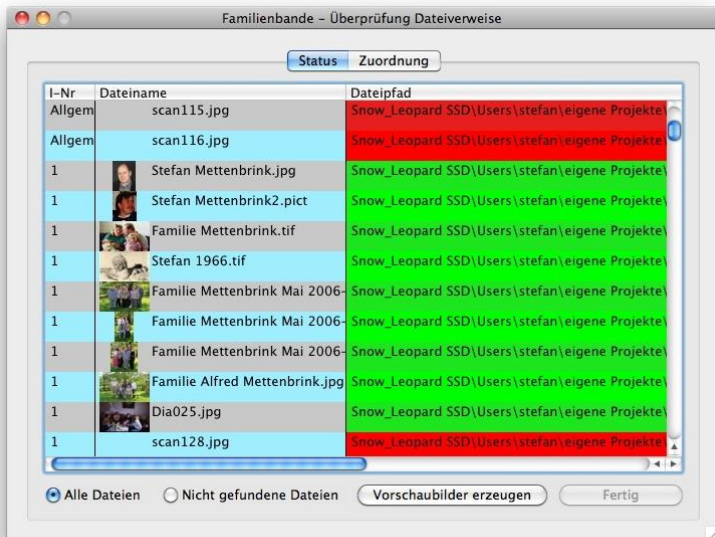
- wenn Dateien nicht mehr gefunden werden
- wenn Vorschaubilder nicht mehr angezeigt werden
- wenn das Öffnen der Dokumentenverwaltung recht lange dauert
- wenn in der Dokumentenverwaltung Dateien nicht angezeigt werden
- oder einfach zum Prüfen, ob noch alles in Ordnung ist

Diese Funktion sucht alle Verweise aller Personen im vorgegebenen Verzeichnis und weist auf nicht gefundene Dateien hin. Ebenso können hier für alle unterstützten Dateiformate Vorschaubilder erzeugt werden.

¹ **Ich empfehle dringend, der Ordner für Bilder und Dokumente nur für Familienbande zu nutzen und darin keinerlei Änderungen vorzunehmen!**

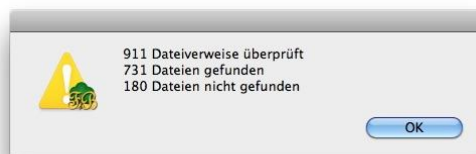
Wenn Sie die Funktion aufgerufen haben, wird Ihnen ein Dialog mit zwei Karteikarten angezeigt. Die erste Karteikarte enthält einen allgemeinen Status über die vorhandenen Verweise, auf der zweiten Karteikarte finden Sie Informationen, welchen Personen die einzelnen Dateien zugewiesen wurden.

Karteikarte Status



Um einen Überblick über die vorhandenen Dateiverweise zu erhalten, klicken Sie zunächst auf den Button „Verweise prüfen“, unten rechts im Dialog. Familienbande überprüft nun alle Verweise der gesamten Genealogie. Der Button „Verweise prüfen“ ändert seine Beschriftung (und Funktion) in „Stop“. Damit können Sie die Prüfung der Verweise unterbrechen. Der nebenstehende Button ändert seine Beschriftung ebenfalls. Stand hier bisher „Vorschaubilder erzeugen“, wird hier jetzt die Anzahl der bereits überprüften Dateiverweise hochgezählt.

Nach Beenden der Prüfung wird Ihnen das Ergebnis mitgeteilt:



Im Fenster sehen Sie nun die Tabelle mit allen Dateiverweisen. Links oberhalb der Tabelle wird die Anzahl der vorhandenen Einträge angezeigt. In der linken Spalte steht die Indexnummer (bzw. „Allgemein“ für Dateiverweise der allgemeinen Dokumentenverwaltung), in der mittleren Spalte, wird ein vorhandenes Vorschaubild und der Dateiname angezeigt und ganz rechts sehen Sie den Pfad der Datei. Die Farbe des Hintergrundes der rechten Spalte gibt auch gleich einen Hinweis auf nicht gefundene Dateien. Bei diesen ist der Dateipfad in Rot hinterlegt.

Sie können die Spalten der Tabelle durch einen Klick auf die Tabellentitelzeile alphabetisch sortieren lassen. Die Spaltenbreite können Sie durch Verschieben des Spaltentrenners in der Titelzeile verändern.

Mit den Buttons unterhalb der Tabelle können Sie die Anzeige aller Dateien auf die Anzeige der nicht gefundenen Dateien beschränken. Üblicherweise sind diese diejenigen, um die man sich kümmern sollte.

Wenn die fehlenden Dateien zu Datensätzen gehören, die Sie von anderen Forschern erhalten haben, fragen Sie nach diesen Dateien und kopieren Sie diese in den Ordner für Bilder und Dokumente.

Möglicherweise haben Sie die fehlenden Dateien noch als Backup an anderer Stelle Ihrer Festplatte. Auch in diesem Fall sollten Sie die Dateien in den Ordner für Bilder und Dokumente kopieren. Nach dem Kopieren sollten Sie die Dateiverweise erneut überprüfen lassen.

Sollten Ihnen die fehlenden Dateien nicht vorliegen, können Sie die Verweise auf diese nicht vorhandenen Dateien entfernen lassen¹. Die dazu erforderliche Funktion finden Sie über das Kontextmenü.

Markieren Sie in der Tabelle die zu löschenden Dateien und klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle. Der Menüpunkt „Markierte Dokumente löschen“ entfernt die Dateiverweise bei den zugehörigen Datensätzen.

Im Kontextmenü finden Sie folgende Menüpunkte:

- Nicht gefundene Dokumente markieren
- Markierte Dokumente löschen

Mit der ersten Funktion werden alle Einträge in der Tabelle markiert, zu denen der Dateiverweis nicht gefunden wurde. Dadurch ersparen Sie sich, alle Einträge eigenhändig auszuwählen.

Der zweite Eintrag löscht dann die zuvor gewählten Dokumente.

Wenn alles in Ordnung ist, sollten Sie nun keine rot hinterlegten Zeilen mehr in der Tabelle finden. Ein Klick auf „Nicht gefundene Dateien“ sollte dann eine leere Tabelle anzeigen.

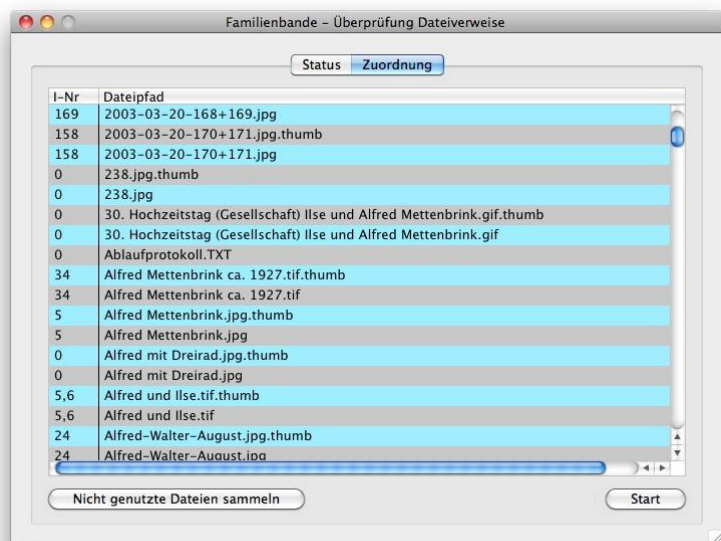
Als weitere Funktion haben Sie auf dieser Karteikarte die Möglichkeit, zu vielen Dateien ein Vorschaubild erzeugen zu lassen. Üblicherweise erzeugt Familienbande dieses Vorschaubild beim Hinzufügen von Dateien automatisch. Dazu berechnet Familienbande ein kleines Bild der ursprünglichen Datei und fügt dem Dateinamen eine zusätzliche Endung („.thumb“) hinzu. Diese Dateien sollten Sie nicht löschen². Sollten diese Vorschaubilder bei einigen Dateien nicht vorhanden sein, handelt es sich hierbei möglicherweise um ein von Familienbande nicht unterstütztes Bildformat (z. B. ein Textdokument, PDF Dateien werden nur unter Mac OS unterstützt) oder Sie haben die Dateien in einer älteren Version von Familienbande hinzugefügt, die noch keine Vorschaubilder erzeugte.

In all diesen Fällen können Sie über den Button „Vorschaubilder erzeugen“ die fehlenden Vorschaubilder von Familienbande automatisch neu erzeugen lassen.

¹ Die Dateien werden dann in der Dokumentenverwaltung und ggf. in den Dokumenten zu Quellenangaben nicht mehr angezeigt.

² Es ist generell nicht ratsam, den von Familienbande genutzten Ordner für Bilder und Dokumente auch von anderen Programmen aus zu nutzen.

Karteikarte Zuordnung



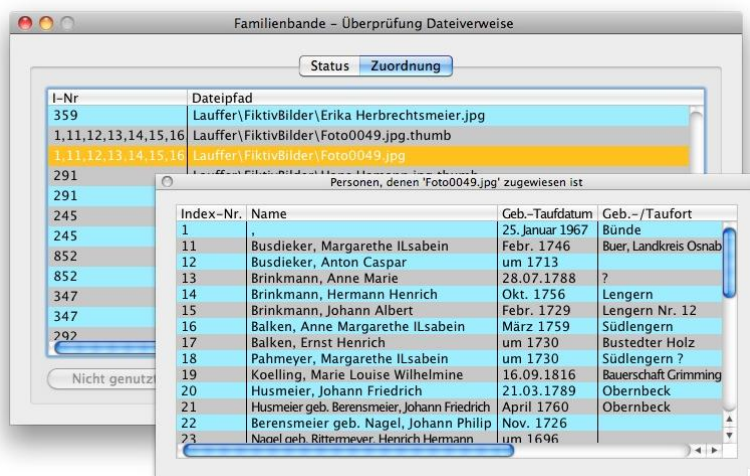
Wenn Sie auf die Karteikarte „Zuordnung“ wechseln, finden Sie zunächst nur eine leere Tabelle und einen „Start“-Button. Ein Klick auf diesen Button füllt die Tabelle. Es werden in der linken Spalte die Indexnummern und/oder der Text „Allgemein“ angezeigt. In der rechten Spalte finden Sie einen Dateipfad. Die Tabellenspalten lassen sich über einen Klick in den Spaltentitel sortieren und die Spaltenbreite ist über den Spaltentrenner in der Titelzeile einstellbar.

Mit Hilfe dieser Tabelle können Sie erkennen, welchen Datensätzen (Indexnummer) eine Datei zugewiesen ist. Ist

eine Datei mehreren Datensätzen zugewiesen worden, stehen mehrere Indexnummern in der linken Spalte. Der Text „Allgemein“, in dieser Spalte, weist darauf hin, dass diese Datei (auch) in der allgemeinen Dokumentenverwaltung der gesamten Genealogie zugewiesen wurde.

Tabellenzeilen, die nur eine „0“ in der Spalte für die Indexnummer enthalten, sind weder einem Datensatz noch der gesamten Genealogie zugeordnet. Diese Dateien werden von Familienbande also nicht benötigt. Um diese Dateien aus dem Ordner für Bilder und Dokumente zu entfernen, klicken Sie bitte auf den Button „Nicht genutzte Dateien sammeln“. Familienbande legt dabei einem neuen Ordner „Nicht genutzte Dateien“ im Ordner für Bilder und Dokumente an und kopiert diese nicht benötigten Dateien in diesen neu angelegten Ordner.

Sie können den Ordner dann in Ruhe nach noch erforderlichen Dateien durchsuchen und, sofern gewünscht, löschen oder an eine andere Stelle kopieren.



Da Dateien mitunter sehr vielen Datensätzen zugeordnet sein können, zeigt Familienbande die wesentlichen Daten der zugehörigen Datensätze in einem zusätzlichen Fenster an. Dazu reicht es, auf einen Eintrag in der Tabelle zu klicken.

Dieses Informationsfenster können Sie beliebig verschieben und in der Größe ändern, sodass es Ihnen nicht im Weg liegt.

8.4.3 Familienverwaltung

Die Familienverwaltung zeigt sehr übersichtlich alle Ehen/Partnerschaften und die daraus entstandenen Kinder an. Beim Öffnen wird die Tabelle im oberen Teil mit den vorhandenen Ehen/Partnerschaften gefüllt, die untere Tabelle, mit den Kindern, ist leer. Sie können die Tabellenspalten durch Mausklick in die Titelzeile sortieren (erneutes Klicken kehrt die Sortierreihenfolge um). Wenn Sie die Breite der Spalten anpassen möchten, verschieben Sie einfach den senkrechten Trennstrich in der Titelzeile.

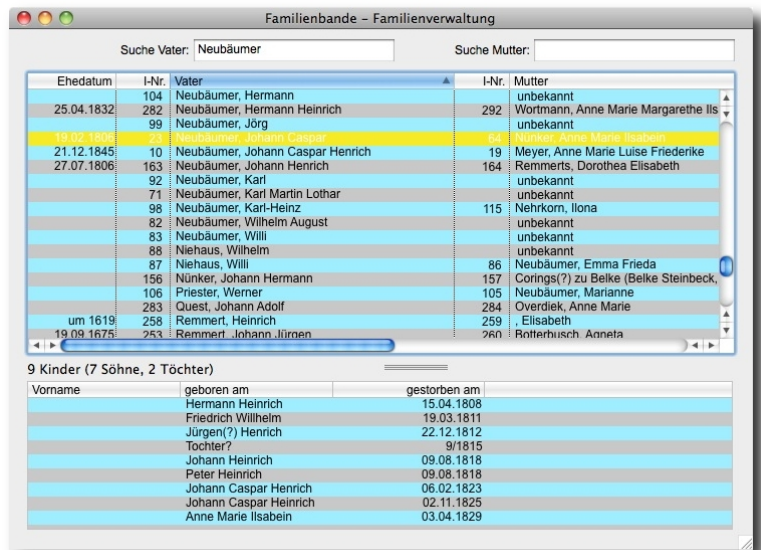
Sobald Sie eine Tabellenzeile markiert haben, werden in der unteren Tabelle die aus dieser Ehe/Partnerschaft hervorgegangenen Kinder (auch Adoptivkinder) mit ihrem Geburts- und Sterbedatum angezeigt. Um schnell erkennen zu können, ob es sich bei den Kindern um leibliche oder angenommene Kinder handelt, wird für Adoptivkinder die Schrift schräggestellt (*Italic*). Anhand der Index-Nummer ist leicht zu erkennen, wo es sich um identische Personen handelt.

Der Aufbau der Kindertabelle richtet sich nach den Einstellungen zum Hauptfenster. Sie finden hier also (fast) dieselben Spalten, wie sie es im Hauptfenster gewohnt sind. Das gilt auch für das Infofenster, in dem die wesentlichen Daten der Person, in einem kleinen Zusatzfenster angezeigt werden.

Ein Doppelklick auf einen Namen zeigt die Daten der betreffenden Person im Hauptfenster an und lässt das Fenster der Familienverwaltung im Hintergrund offen.

Die waagerechten Striche zwischen den Tabellen kennzeichnen einen Bereich, mit dem Sie die Größen der Tabellen bestimmen können. Dazu müssen Sie die Striche mit gedrückter Maustaste einfach nach oben oder unten verschieben.

Auch eine rudimentäre Suche zum leichteren Finden der richtigen Partnerschaft ist vorhanden. Dazu dienen die beiden Eingabefelder am oberen Fensterrand. Sobald Sie in eines der Felder beginnen Text einzugeben, wird Familienbande die Zeile anzeigen, die zu den Eingaben passt (sofern möglich). Geben Sie z. B. im linken Eingabefeld „neu“ und im Rechten ein „h“ ein, wird als oberste Zeile z. B. die Ehe zwischen „Neubäumer“ und „Heitland“ angezeigt (siehe Bild).



Ehedatum	I-Nr.	Vater	I-Nr.	Mutter
25.04.1832	104	Neubäumer, Hermann		unbekannt
	282	Neubäumer, Hermann Heinrich	292	Wortmann, Anne Marie Margarethe Ils
	99	Neubäumer, Jörg		unbekannt
	73	Neubäumer, Johann Caspar	70	Neubäumer, Johann Caspar
21.12.1845	10	Neubäumer, Johann Caspar Heinrich	19	Meyer, Anne Marie Luise Friederike
27.07.1806	163	Neubäumer, Johann Heinrich	164	Remmerts, Dorothea Elisabeth
	92	Neubäumer, Karl		unbekannt
	71	Neubäumer, Karl Martin Lothar		unbekannt
	98	Neubäumer, Karl-Heinz	115	Nehrkorn, Ilona
	82	Neubäumer, Wilhelm August		unbekannt
	83	Neubäumer, Willi		unbekannt
	88	Niehaus, Wilhelm		unbekannt
	87	Niehaus, Willi	86	Neubäumer, Emma Frieda
	156	Nünker, Johann Hermann	157	Corings(?) zu Belke (Belke Steinbeck,
	106	Priester, Werner	105	Neubäumer, Marianne
	283	Quest, Johann Adolf	284	Overdiek, Anne Marie
um 1619	258	Remmert, Heinrich	259	Elisabeth
19.09.1675	253	Remmert, Johann Jürgen	260	Rotterhusch, Anneta

9 Kinder (7 Söhne, 2 Töchter)		
Vorname	geboren am	gestorben am
Hermann Heinrich		15.04.1808
Friedrich Wilhelm		19.03.1811
Jürgen(?) Heinrich		22.12.1812
Tochter?		9/1815
Johann Heinrich		09.08.1818
Peter Heinrich		09.08.1818
Johann Caspar Heinrich		06.02.1823
Johann Caspar Heinrich		02.11.1825
Anne Marie Ilselein		03.04.1829

8.4.4 Herkunftsverwaltung

Bevor ich die Herkunftsverwaltung näher beschreibe, muss ich zum Konzept der Herkunftsdocumentation in Familienbande einige Worte verlieren.

Um die Richtigkeit der angegebenen Daten zu dokumentieren, müssen Sie die Herkunft dieser Daten angeben. So kann die Herkunft z. B. das Kirchenbuch der Mariengemeinde in Herford sein. Diese Herkunft geben Sie dann in der Herkunftsverwaltung als „Kirchenbuch Mariengemeinde Herford“ ein. Wo Sie Einblick in das Kirchenbuch genommen haben, sagt das noch nicht aus. So können Sie das Kirchenbuch z. B. bei der Kirchengemeinde, beim Kirchenkreis oder auf einem Mikrofilm der Mormonen eingesehen haben. Um anzugeben, wo sie Einblick genommen haben existiert die Angabe „Fundstelle“ in der Herkunftsverwaltung. Hier können Sie die unterschiedlichen Fundstellen angeben. Eine Fundstelle „Erzbischöfliches Generalvikariat“ kann somit für mehrere Herkunftsangaben genutzt werden. Wenn das Generalvikariat irgendwann umziehen sollte, reicht eine Änderung der entsprechenden Adresse, und alle Herkunftsangaben beziehen sich auf die neue Anschrift.

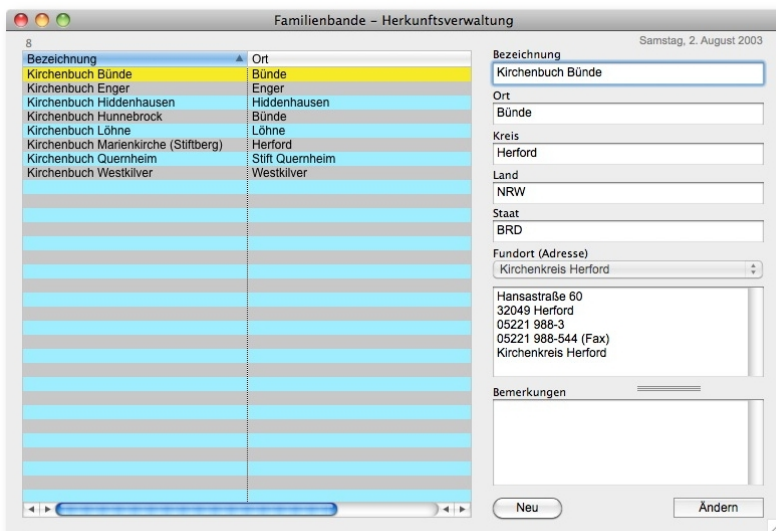
Es gilt also:

Die **Herkunft** ist immer das Originaldokument.

Die **Fundstelle** kann sich im Laufe der Zeit ändern (z. B. wenn die Kirchenbücher in ein anderes Archiv wechseln).

Aus diesem Grund wird in Familienbande zwischen Fundstelle und Herkunft unterschieden.

Zurück zum Thema; wie benutze ich die Herkunftsverwaltung?

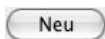


So simpel, wie alles in Familienbande.

Sie finden links die Tabelle mit den bereits angelegten Quellen (Herkunftsangaben), mit der Bezeichnung und dem Ort. Wenn Sie eine Zeile auswählen, werden auf der rechten Seite die dazu bereits vorhandenen Daten angezeigt. Um die Daten zu ändern, klicken Sie mit der Maus auf den **Ändern**-Button, um die Eingabefelder zur Bearbeitung frei zu geben. Nach erfolgreicher Änderung werden durch einen Klick auf den

Übernehmen-Button (ehemals **Ändern**) die neuen Werte übernommen. Sollten Sie mit den gemachten Änderungen nicht zufrieden sein, können Sie die neuen Daten auch verwerfen (mit dem **Verwerfen**-Button) und bekommen die Daten zurück, wie Sie vor dem Ändern vorhanden waren.

Das Feld unter dem Auswahlmenü für die Fundstelle lässt sich hier nicht ändern. Dazu müssen Sie in die Adressenverwaltung wechseln (da die Fundstelle eine Adresse ist). Das geht ganz unspektakulär mit einem Doppelklick in das Eingabefeld. Die Angabe der Fundstellen bezieht sich hier lediglich auf die Auswahl eines Eintrages im entsprechenden Auswahlmenü. Sollte das Auswahlmenü den gewünschten Eintrag nicht enthalten, reicht der besagte Doppelklick auf das Eingabefeld unterhalb des Auswahlmenüs. Sie gelangen dann in die Adressenverwaltung, wo Sie einen neuen Eintrag anlegen können.

Mit dem Button  bekommen Sie einen neuen Eintrag (eine neue Zeile in der Tabelle).

Achtung:

Wenn Sie eine Herkunftsangabe ändern, hat das Auswirkung auf alle Herkunftsangaben (im Quellenfenster) aller Quellenangaben, die sich auf die geänderte Herkunft beziehen.

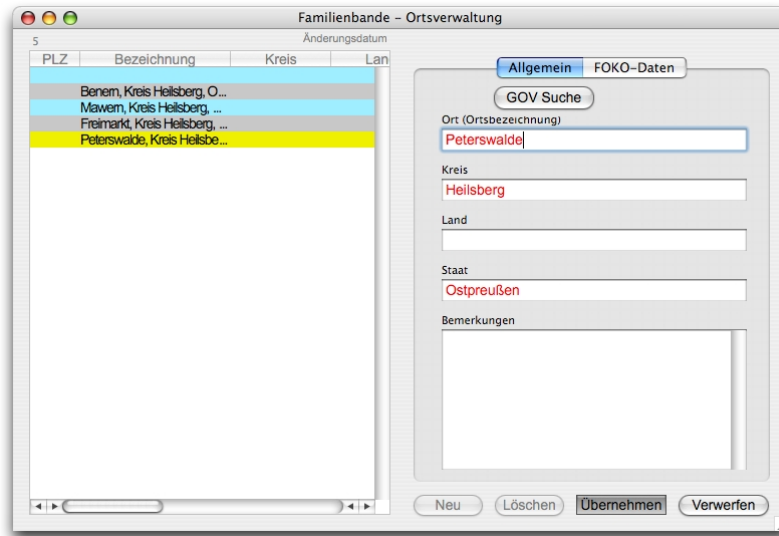
Beispiel:

Sie haben bisher im Quellenfenster die Herkunftsbezeichnung „Kirchenbuch Herford“. Dazu haben Sie im Auswahlmenü für die Herkunft eben diesen Eintrag gewählt. Wenn Sie nun die Bezeichnung der Herkunft in der Herkunftsverwaltung in „Kirchenbuch Marienkirche Herford“ ändern, wird diese neue Bezeichnung auch im Quellenfenster übernommen. Genau genommen ist die Bezeichnung im Quellenfenster nur ein Verweis auf einen bestimmten Eintrag in der Herkunftsverwaltung.

Über das Kontextmenü können Sie Herkunftseinträge löschen. Wird ein Eintrag gelöscht, hat das zur Folge, dass alle Herkunftangaben, die sich auf den gelöschten Eintrag beziehen, keine Daten mehr haben. Darum prüft Familienbande vor dem Löschen von Herkunftseinträgen, ob dieser Eintrag noch verwendet wird. Wenn Sie also einen oder mehrere Einträge ausgewählt haben und über das Kontextmenü diese Einträge löschen wollen, kann es vorkommen, dass Sie darauf hingewiesen werden, dass nicht alle Einträge gelöscht werden konnten. Haben Sie einen einzelnen Eintrag nicht löschen können, trägt Familienbande die Indexnummern der Datensätze, die diesen Eintrag nutzen ins Clipboard ein. Sie können diese Information lesen, indem Sie den Inhalt des Clipboards in eine Textverarbeitung oder einen Texteditor einfügen.

Ansonsten finden Sie noch oben rechts, in grauer Schrift, das Änderungsdatum des gewählten Eintrages und oben links, ebenfalls in Grau, die Anzahl der vorhandenen Einträge.

8.4.5 Ortsverwaltung



In der Ortsverwaltung können Sie alle Orte, die Sie in Ihrem Stammbaum benutzen, verwalten und genauer beschreiben. Alle hier aufgeführten Orte können Sie bei der Ortseingabe im Hauptfenster über das Auswahlménü aufrufen und dadurch viel Schreibarbeit sparen. Auch Rechtschreibfehler und leicht abgewandelte Schreibweisen¹ werden so vermieden.

Die Ortsverwaltung hat keinen direkten Bezug zu den eingegebenen Orten im Hauptfenster.

Änderungen der Schreibweise eines Ortes in der Ortsverwaltung ändern die Eingaben zu den Personendaten nicht. Möchten Sie also eine bestimmte Ortsbezeichnung, die Sie in den Personendaten bei mehreren Personen genutzt haben, ändern, so müssen Sie dazu die Ersetzen-Funktion (Kapitel [8.2.9 Ersetzen ...](#)) benutzen.

Das Fenster der Ortsverwaltung ist ähnlich dem, der Adressenverwaltung. Auch hier haben Sie auf der linken Seite eine Tabelle, in der die vorhandenen Orte aufgelistet werden. Darunter befinden sich die Buttons „Neu“ und „Löschen“ zum Anlegen bzw. Entfernen von Einträgen. Wenn Sie mit „Neu“ einen neuen Eintrag angelegt haben, werden die Eingabefelder auf der rechten Hälfte des Fensters aktiviert. Dadurch verändern sich die Buttons unter der Tabelle mit den Orten. So werden „Neu“ und „Löschen“ deaktiviert, „Ändern“ bekommt die Beschriftung „Übernehmen“ und ein weiterer Button („Verwerfen“) kommt hinzu.

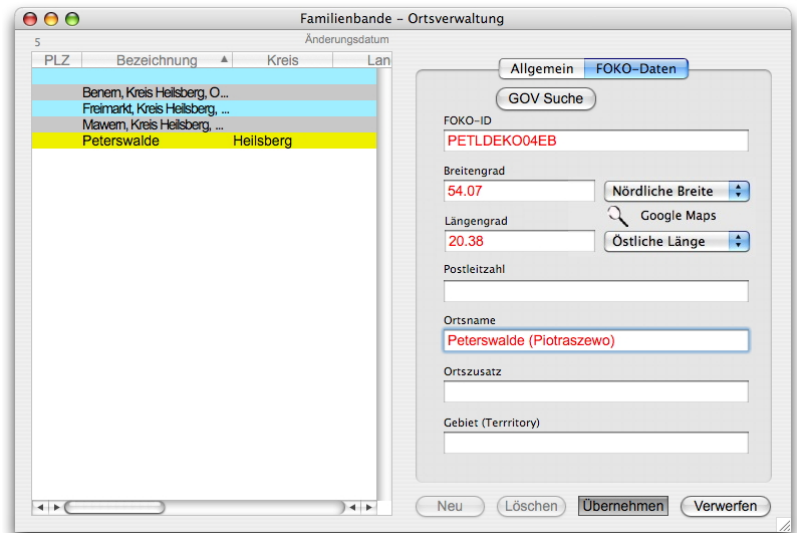
Der Cursor² wird in das Eingabefeld für die Ortsbezeichnung gesetzt. Hier geben Sie bitte die Ortsbezeichnung so ein, wie Sie sie später im Hauptfenster angezeigt bekommen möchten. Wenn Sie im Hauptfenster über das Kontextmenü einen Ort in die Ortsverwaltung aufnehmen, so erscheint der im Hauptfenster eingegebene Ort ebenfalls in der Tabelle der Ortsverwaltung. Wobei die Bezeichnung dem im Hauptfenster eingegebenen Ortsnamen entspricht.

Um den Ort genauer zu definieren, haben Sie nun die Möglichkeit, weitere Angaben zu dem neu angelegten Ort hinzuzufügen. Dadurch können Sie einen Ort wie Neustadt, den es in Deutschland häufiger gibt, durch Angabe des Kreises, Bundeslandes und Staates (es müssen ja nicht immer nur deutsche Orte sein) genauer definieren, welchen Ort Sie meinen.

¹ „Neustadt Nr. 2“ anstelle von „Neustadt No. 2“

² Die Schreibmarke, im Normalfall ein blinkender senkrechter Strich.

Die zweite Karteikarte „GOV-Daten“ enthält noch genauere Daten zum angelegten Ort. Diese Daten sind für den FOKO-Export notwendig. Wenn Ihnen dazu genaue Daten fehlen, können Sie diese im Internet auf den Seiten des Vereins für Computergenealogie abrufen. Dort wird auch der Sinn des FOKO-Exportes genauer erläutert. Da ich diesen Datenaustausch für sehr nützlich und sinnvoll halte, habe ich das Konzept in Familienbande übernommen und eine Suchmöglichkeit aus Familienbande heraus eingebaut.



PLZ	Bezeichnung	Kreis	Land
	Benem, Kreis Holsberg, O...		
	Freimarkt, Kreis Holsberg, ...		
	Mawem, Kreis Holsberg, ...		
	Peterswalde	Holsberg	

Um die Ortsdaten automatisch zu füllen, benötigen Sie die Datei „minigov.txt“¹ im selben Verzeichnis wie das Programm Familienbande. Wird diese Datei beim Öffnen der Ortsverwaltung gefunden, gibt es den Button „GOV-Suche“ zum Suchen von Ortsdaten. Sie brauchen nun lediglich eine Ortsbezeichnung in dem dafür vorgesehenem Feld einzugeben und auf den Button „GOV-Suche“ klicken. Familienbande durchsucht nun die Daten der Mini-GOV und bietet alle Einträge, die den in der Ortsbezeichnung angegebenen Begriff enthalten, zur Auswahl an. Wenn Sie nun einen auswählen, werden die vorhandenen Daten aus der Mini-GOV in die Ortsverwaltung übernommen.

Wenn Sie mit den Eingaben fertig sind, müssen Sie nur noch durch einen Klick auf den Button „Übernehmen“, die geänderten Daten in die Ortsverwaltung übernehmen. Sollten Sie während der Änderung feststellen, dass Sie die falschen Daten verändert haben oder Sie die gemachten Änderungen doch nicht wünschen, hilft ein Klick auf „Verwerfen“. Die Änderungen werden dann nicht übernommen.

Im Gegensatz zu den Eingabefeldern ist das Lupensymbol und der dahinter stehende Text „Google Maps“ auch aktiv, wenn keine Änderungen vorgenommen werden. Diese Elemente können genutzt werden, um den Ort in Google Maps anzeigen zu lassen. Dazu ist es selbstverständlich erforderlich, dass Längen und Breitenangaben vorliegen.

Da die Ortsdaten zum Stammbaum gehören, werden die Änderungen erst mit dem Sichern des Stammbaumes dauerhaft in den Stammbaum übernommen.

Vergessen Sie nach Änderungen der Daten in der Ortsverwaltung nicht das Sichern des Stammbaumes!

¹ Wo Sie die Mini-GOV erhalten, erfahren Sie beim Verein für Computergenealogie <<http://wiki-de.genealogy.net/GOV/Mini-GOV>>. Nach Auskunft eines Anwenders können die angebotenen Dateien in „minigov.txt“ umbenannt werden und funktionieren dann ebenfalls. Da das GOV-Projekt „lebt“ und ständig weiterentwickelt wird kann nur für den derzeitigen Stand eine Aussage getroffen werden. Sollten Sie Änderungen bemerken, teilen Sie mir das bitte mit.

Haben Sie bisher ein anderes Programm benutzt und Ihre Daten über den GEDCOM-Import in Familienbande übernommen, so ist die Ortsverwaltung natürlich noch leer. Um Ihnen nun viel Arbeit zu ersparen, bietet Familienbande im Kontextmenü der Ortsverwaltung den Menüpunkt „alle vorhandenen Orte aufnehmen“. Diese Funktion durchsucht den gesamten Datenbestand nach Ortsangaben und trägt diese in die Ortsverwaltung ein. Dabei werden Doppelnennungen berücksichtigt und nicht mehrfach eingetragen. Nach einer solchen Aktion sollten Sie die gefundenen Ortsangaben überprüfen und ggf. die zusätzlich möglichen Angaben hinzufügen, bzw. die nicht notwendigen Ortsangaben löschen.

Über das Kontextmenü können Sie sowohl einzelne, mehrere oder alle Orte, mit den zugehörigen Angaben, exportieren. Dazu markieren Sie einfach die gewünschten Orte in der Tabelle und wählen, nach Auswahl des Kontextmenüpunktes „Orte exportieren“, den gewünschten Dateipfad und -namen. Die auf diese Weise exportierten Orte können Sie in einen anderen Stammbaum, über den Kontextmenüpunkt „Orte importieren“, ebenso leicht wieder importieren.

Ebenfalls im Kontextmenü befindet sich der Export von Ortsdatensätzen in eine CSV-Datei. Diese können Sie anschließend in eine Tabellenkalkulation importieren.

Ich empfehle Ihnen folgende Vorgehensweise:

Legen Sie einen neuen Ort an, geben Sie diesem Ort eine Ortsbezeichnung, die der Angabe im Originaldokument möglichst nahe kommt (z. B. „Herford, Neustadt Nr. 79“), geben Sie als Ortsname, Postleitzahl, etc. die korrekten Ortsdaten ein („Herford“, PLZ: „32049“, Kreis „Herford“, etc.).

Auf diese Weise haben Sie die Möglichkeit, zu verschiedenen Familien die Ortsangabe genau zu spezifizieren („Herford Neustadt Nr. 2“ und „Herford Neustadt Nr. 79“) und dennoch im späteren FOKO-Export alle unter Personen unter Herford zu finden.

8.5 Statistik

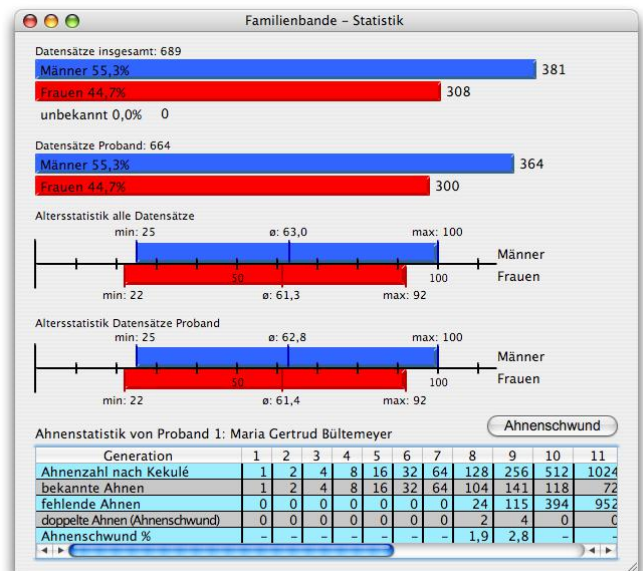
Sollten Sie weitere Statistik-Funktionen benötigen, sprechen Sie mich darauf an. Häufig reicht auch ein Export der nötigen Daten in tabellarischer Form und Auswertung in speziell dafür gedachte Programme.

8.5.1 Übersicht

Dieses Fenster stellt allgemeine Informationen zum Datenbestand zur Verfügung. Ganz oben beginnt es mit drei farbigen Balken, die die Verteilung der Geschlechter aller eingegebenen Personen darstellt. Hinter dem jeweiligen Balken steht der absolute Wert, im Balken finden Sie die entsprechende prozentuale Angabe.

Die zwei folgenden Balken zeigen die Geschlechterverteilung für die Vorfahren des aktuellen Stammhalters (Proband). Hier wird zusätzlich der Wert incl. Ahnenschwund in Klammern angegeben. Die Balkenlänge ist im korrekten Verhältnis zur Länge der Balken für den gesamten Datenbestand. So hat man einen guten Vergleich

Gesamtdatenbestand zu den Ahnen des aktuellen Stammhalters. Wenn ein Ahnenschwund vorhanden ist, sind die Balken am rechten Ende etwas heller. Das entspricht dem doppelten Auftreten einer Person an verschiedenen Positionen in der Ahnenreihe nach Kekulé.



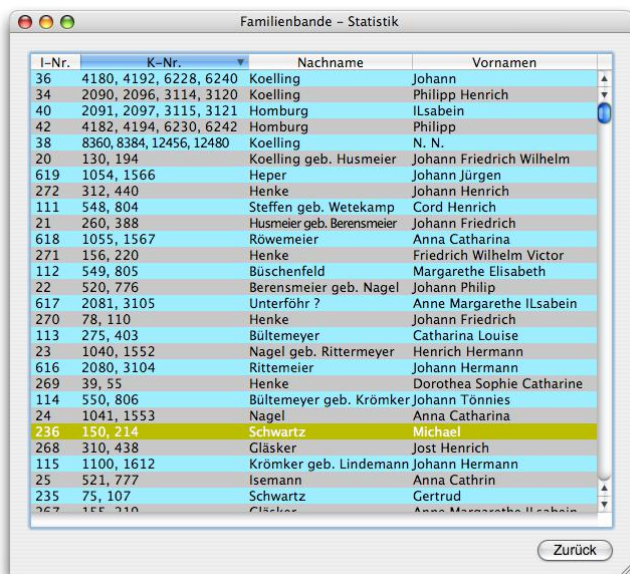
Es folgen nun die Altersstatistiken für den kompletten Datenbestand und die Ahnen des aktuellen Stammhalters. Hier ist erkennbar, wie alt die Personen mindestens, höchstens und durchschnittlich geworden sind. Im Regelfall hat man im gesamten Datenbestand eine Person, die direkt nach der Geburt verstorben ist. Somit beginnen die Balken für den gesamten Datenbestand meist ganz links und das Mindestalter beträgt 0 Jahre.

Bei den Ahnen des Probanden dürfte das nicht auftreten, da die Ahnen Kinder bekommen haben und meist auch bereits verheiratet waren. Die Balken dürften somit im Bereich um 20 Jahre beginnen.

Ganz unten im Fenster finden Sie noch eine Tabelle mit der Verteilung der Ahnen des aktuellen Stammhalters innerhalb der verschiedenen Generationen. Hier erkennen sich schnell, wie viele Personen Ihnen in der jeweiligen Generation noch fehlen und wie viele doppelt vorkommen (Ahnenschwund). Auch eine prozentuale Angabe fehlt nicht. Rechts oberhalb der Tabelle befindet sich ein Button „Ahnenschwund“, mit dem Sie auf eine weitere Seite der Statistik kommen.

Bevor die Übersicht zum Ahnenschwund erklärt wird, ein paar Erklärungen, was Ahnenschwund überhaupt ist. Üblicherweise hat jede Person Eltern. Wenn jemand heiratet, haben beide Partner Eltern. In der Genealogie geht die Nummerierung nach Kekulé genau von diesem Normalfall aus und nummeriert alle Personen fortlaufend durch. Somit gibt es in jeder Generation doppelt so viele Personen wie in der vorherigen Generation.

Nun kommt es durchaus vor, das z. B. Geschwister heiraten und somit die Eltern des Paares nicht vier, sondern nur zwei unterschiedliche Personen sind. In diesem Fall haben die Eltern somit je zwei Kekulénummern. Um genau diese Personen finden zu können, gibt es in Familienbande die Statistik zum Ahnenschwund.



I-Nr.	K-Nr.	Nachname	Vorname
36	4180, 4192, 6228, 6240	Koelling	Johann
34	2090, 2096, 3114, 3120	Koelling	Philipp Henrich
40	2091, 2097, 3115, 3121	Homburg	ILsabein
42	4182, 4194, 6230, 6242	Homburg	Philipp
38	8360, 8384, 12456, 12480	Koelling	N. N.
20	130, 194	Koelling geb. Husmeier	Johann Friedrich Wilhelm
619	1054, 1566	Heper	Johann Jürgen
272	312, 440	Henke	Johann Henrich
111	548, 804	Steffen geb. Wetekamp	Cord Henrich
21	260, 388	Husmeier geb. Berensmeier	Johann Friedrich
618	1055, 1567	Röwemeier	Anna Catharina
271	156, 220	Henke	Friedrich Wilhelm Victor
112	549, 805	Büschensfeld	Margarethe Elisabeth
22	520, 776	Berensmeier geb. Nagel	Johann Philip
617	2081, 3105	Unterföhr ?	Anne Margarethe ILsabein
270	78, 110	Henke	Johann Friedrich
113	275, 403	Bültmeyer	Catharina Louise
23	1040, 1552	Nagel geb. Rittermeyer	Henrich Hermann
616	2080, 3104	Rittermeyer	Johann Hermann
269	39, 55	Henke	Dorothea Sophie Catharine
114	550, 806	Bültmeyer geb. Krömker	Johann Tönnies
24	1041, 1553	Nagel	Anna Catharina
236	150, 214	Schwartz	Michael
268	310, 438	Gläsker	Jost Henrich
115	1100, 1612	Krömker geb. Lindemann	Johann Hermann
25	521, 777	Isemann	Anna Cathrin
235	75, 107	Schwartz	Gertrud
267	155, 210	Gläsker	Anne Margarethe ILsabein

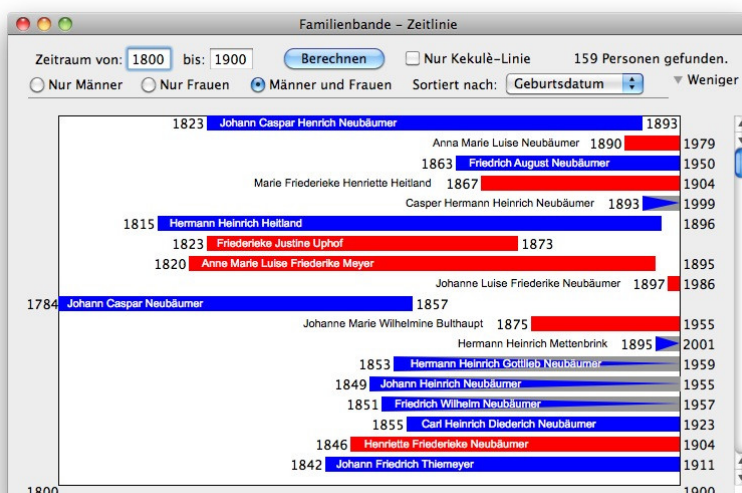
Auf der Seite, die Sie über den Button „Ahnenschwund“ aufrufen können, sehen Sie eine Tabelle mit allen Personen, die eine oder mehrere Kekulé-Nummern haben. Sie erkennen hier sehr schnell, welche Personen somit für den Ahnenschwund verantwortlich sind. Die Sortierung der Tabellenspalte mit den Kekulé-Nummern wird nicht numerisch vorgenommen sondern nach der Anzahl der vorhandenen Kekulé-Nummern.

Über das Kontextmenü können Sie die Tabelle auch exportieren. Es wird dann eine Datei mit kommaseparierten Daten erzeugt (CSV-Datei), die Sie in eine Tabellenkalkulation importieren können.

Ein Doppelklick auf eine der Zeilen zeigt die ausgewählte Person im Hauptfenster an und lässt die Statistik offen.

Mit dem „Zurück“-Button gelangen Sie wieder auf die erste Seite der Statistik.

8.5.2 Zeitlinie



Die Statistik-Funktion „Zeitlinie“ ist die umfangreichste der vorhandenen Statistik-Funktionen. Hier muss man im Gegensatz zu den anderen Statistik-Funktionen noch zusätzliche Eingaben machen.

In den Eingabefeldern wird der gewünschte Darstellungszeitraum vorgegeben. Der Button **Berechnen** errechnet dann, welche Personen in dem angegebenen Zeitraum

gelebt haben. Bei der Berechnung wird die Checkbox „Nur Kekulé-Linie“ berücksichtigt. Es werden bei gesetzter Checkbox nur Personen mit Kekulé-Nummer ausgegeben.

Auf der rechten Seite befindet sich am oberen Ende des Darstellungsbereiches ein kleines Aufklappdreieck mit der Beschriftung „Mehr“. Ein Mausklick auf dieses Dreieck (oder die Beschriftung) klappt einen zusätzlichen Bereich auf, in dem man die Darstellung weiter beeinflussen kann. Die Beschriftung wechselt dabei auf „Weniger“.

Die drei Radiobuttons „Nur Männer“, „Nur Frauen“ und „Männer und Frauen“ erzeugen eine geschlechtlich begrenzte Darstellung. Mit dem Auswahlmeneü hinter „sortiert nach“ kann man die Darstellung zusätzlich nach Index- oder Kekulé-Nummer, Geburts- oder Sterbedatum sortieren lassen.

Im Darstellungsbereich werden nach erfolgter Berechnung die gefundenen Personen, zeitlich maßstabsgerecht, angezeigt. Am unteren Rand (links und rechts) wird der Zeitraum mit den vorgegebenen Jahreszahlen angezeigt.

Die Darstellung der einzelnen Personen erfolgt in Form eines farbigen Balkens (Frauen rot, Männer blau). Ist von einer Person das Geburts- oder Taufdatum nicht bekannt, so wird eine Lebenserwartung von 80 Jahren angenommen und der Balken ist nicht rechteckig, sondern ein Dreieck mit der Spitze nach links. Dadurch soll erkennbar sein, dass die betreffende Person in dem dünneren Bereich möglicherweise bereits gelebt hat. Für fehlendes Sterbe- oder Bestattungsdatum gilt das gleiche¹. Hier zeigt die Spitze des Dreiecks nach rechts.

Rechts und links vom Balken steht das (vermutete) Geburts- bzw. Sterbejahr. Wenn der Name der Person in den Balken hinein passt, steht er dort, ansonsten davor oder dahinter.

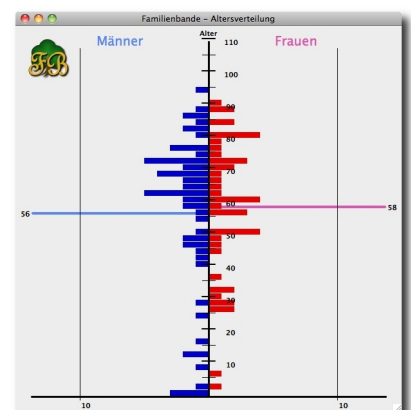
Um sich eine Person im Hauptfenster anzeigen zu lassen, genügt ein Mausklick auf den entsprechenden Balken.

8.5.3 Altersverteilung

Die Altersverteilung zeigt, wie viele Personen wie alt wurden. Es werden dabei die Männer auf der linken Seite (blau) und die Frauen auf der rechten Seite (rot) dargestellt. Das Durchschnittsalter zeigt der hellblaue bzw. hellrote Strich auf der jeweiligen Seite an.

Berücksichtigung finden alle Personen, von denen Geburts- oder Taufdatum und auch Sterbe- oder Bestattungsdatum bekannt sind.

Es muss dafür mindestens jeweils die Jahresangabe vorhanden sein.

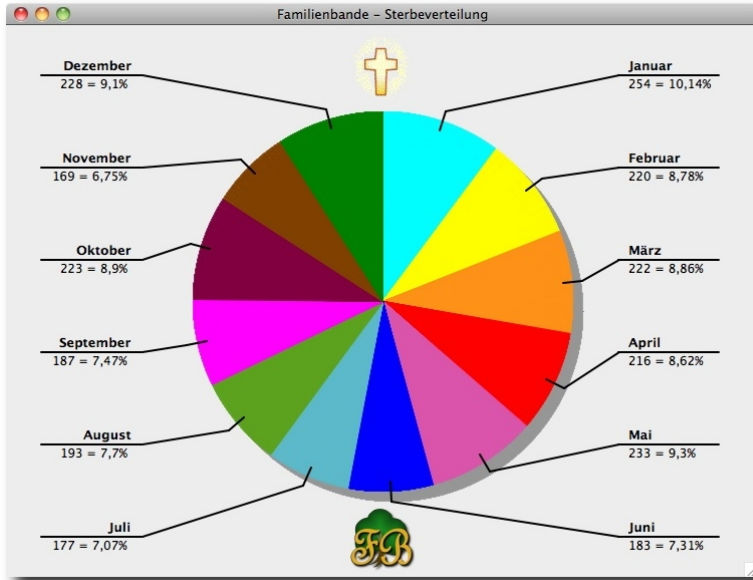


¹ Verständlicherweise werden Personen ohne Geburts- oder Taufdatum und ohne Sterbe- oder Bestattungsdatum gar nicht angezeigt.

8.5.4 Geburtenverteilung

8.5.5 Ehenverteilung

8.5.6 Sterbeverteilung



Familienbande versucht, anhand des Sterbedatums, den Sterbemonat zu ermitteln. Sollte kein Sterbedatum vorhanden sein, wird das Bestattungsdatum herangezogen. Aus den ermittelten Daten wird nebenstehende Grafik erzeugt.

Für die Geburten- und Ehenverteilung gilt das zuvor Gesagte halt für die Ehe- bzw. Geburts-/Taufdaten.

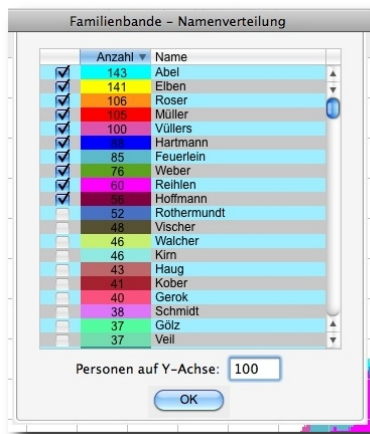
Sollten die Farben nicht Ihren Wünschen entsprechen, können diese in den Einstellungen entsprechend angepasst werden (siehe Kapitel [8.2.10.2 Farben](#)).

8.5.7 Namenverteilung

8.5.8 Berufsverteilung

8.5.9 Todesursachenverteilung

Da auch diese drei Statistiken einen identischen Aufbau haben, erkläre ich die Funktionsweise und den Aufbau nur einmal anhand der Namenverteilung.



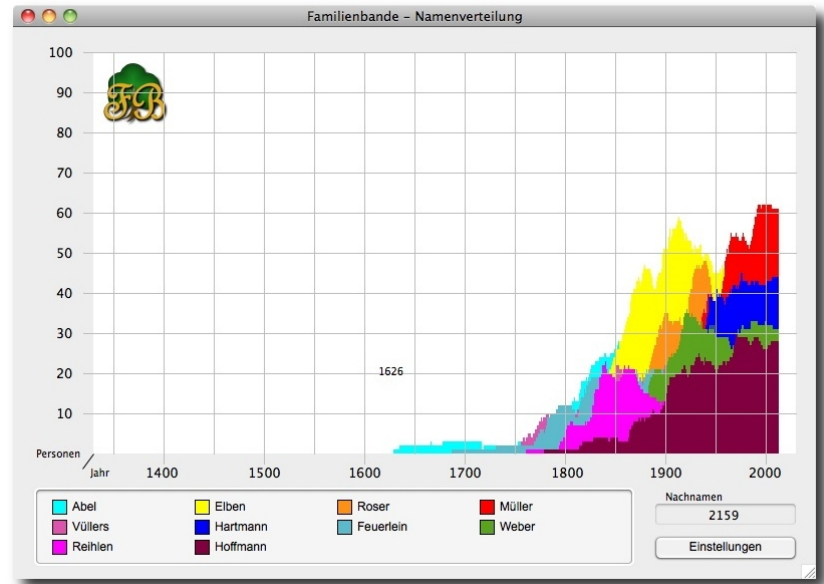
Nach dem Aufruf der Statistik-Funktion „Namenverteilung“ wird von allen Personen der Nachname aufgenommen und dessen Häufigkeit gezählt. Abschließend wird der nebenstehende Einstellungsdialog angezeigt. Dort werden alle Namen, nach Häufigkeit sortiert, angezeigt. Sie können durch einen Mausklick auf das Kästchen in der linken Spalte festlegen, welche Namen für die spätere Darstellung berücksichtigt werden sollen. Durch Verschieben der Zeilen können Sie auch die Darstellungsreihenfolge verändern.

Um den Platz für das Diagramm möglichst gut auszunutzen, können Sie im Eingabefeld hinter „Personen auf Y-Achse“ vorgeben, wie viele Personen pro Jahr die Obergrenze des darstellbaren Bereiches sein soll.

Die in der Spalte „Anzahl“ angegebenen Werte entsprechen der Häufigkeit des Vorkommens innerhalb des gesamten Datenbestands. Für die grafische Darstellung werden nur die Personen genommen, von denen das Geburts- oder Taufjahr und das Sterbe- oder Bestattungsjahr ermittelt werden kann.

Wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind, wird mit einem Klick auf OK die Grafik berechnet. Das Ergebnis sieht dann etwa wie nebenstehend aus.

Im unteren Bereich sehen Sie die Zuordnung der Farben zu den Namen. Für bis zu 12 Zuordnungen ist Platz, man kann zwar auch mehr Namen ausgeben lassen, sinnvoll erscheint mir das aber eher nicht, da die zuletzt gezeichneten Kurven die vorherigen zum Teil verdecken.



Wenn Sie eine Kurve, die von anderen verdeckt wird, genauer betrachten möchten, klicken Sie in der Zuordnung im unteren Teil des Fensters auf den entsprechenden Namen oder das zugehörige Farbfeld. Die Kurve wird dann neu gezeichnet und liegt somit im Vordergrund.

Da die Jahreszahlen sehr weit auseinanderliegen und ein genaues Datum schlecht erkennbar ist, wird die Jahreszahl an der Mausposition, direkt unter dem Mauszeiger angezeigt, sobald sich der Mauszeiger innerhalb der Grafik befindet.

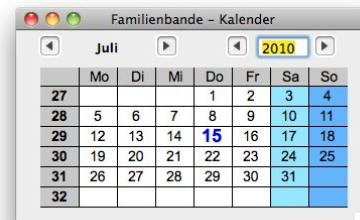
Sollten Sie mit den Farben nicht zufrieden sein, können Sie die ersten 12 in den Einstellungen entsprechend anpassen (siehe Kapitel [8.2.10.2 Farben](#)).

8.6 Werkzeug

8.6.1 Kalender

Das Kalenderfenster zeigt einen Kalendermonat in Übersichtsdarstellung an. Die kleinen Pfeile rechts und links neben dem Monatsnamen gestatten das Umblättern zum vorherigen/folgenden Monat. Für die Pfeile neben der Jahreszahl gilt das gleiche nur mit jährlichem Blättern. Das Eingabefeld mit der Jahreszahl gestattet auch die direkte Eingabe einer Jahreszahl über die Tastatur. Es wird dann das entsprechende Jahr angezeigt.

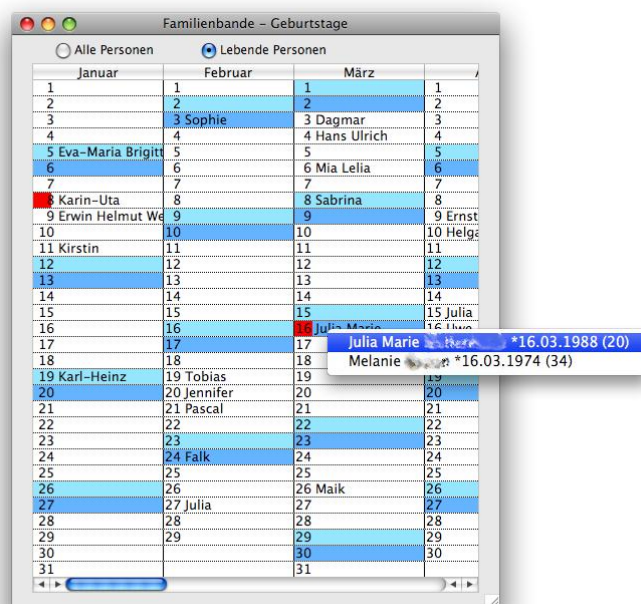
Da die Umstellung vom julianischen auf gregorianischen Kalender regional unterschiedlich gehandhabt wurde (teilweise mehrfach hin und her) wird hier nur der gregorianische Kalender unterstützt.



8.6.2 Geburtstage

Für manchen mag es interessant sein, wann jemand Geburtstag hat. Mit dieser Funktion rufen Sie ein Fenster auf, das einen Kalender des aktuellen Jahres anzeigt. Sie können am oberen Rand wählen, ob alle Personen (mit vollständigem Geburtsdatum) oder nur lebende Personen angezeigt werden sollen. Familienbande trägt dann zu jedem Datum den/die Vornamen oder den Rufnamen einer Person in das zugehörige Datumsfeld ein. Sind an einem Datum mehrere Personen geboren, wird dieses durch eine rote Markierung gekennzeichnet. Wenn Sie mit dem Mauszeiger dieses Feld auswählen und das Kontextmenü aufrufen, werden alle Personen mit Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum angezeigt. Zusätzlich steht dahinter, in Klammern, wie alt die Person an dem Datum wird.

Wählen Sie einen Eintrag des Kontextmenüs aus, wird die betreffende Person im Hauptfenster angezeigt.



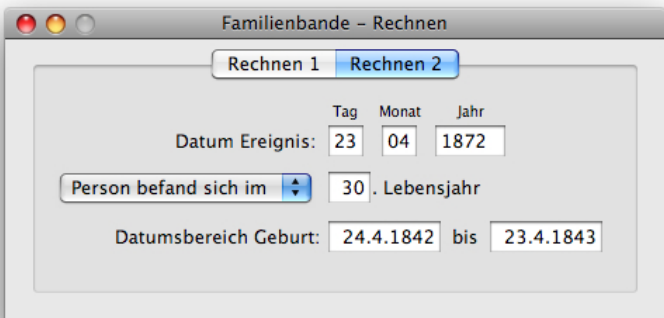
8.6.3 Datumsrechner



der Zeile „Differenz“ werden dann die bekannten Angaben zum Alter eingetragen. Die Differenz kann dabei sowohl mit Angaben zu Tage, Monate und Jahre als auch mit der Anzahl der Wochen angegeben werden. Der Pfeil zwischen den Eingabefeldern für Tage und Wochen rechnet die Werte entsprechenden der Pfeilrichtung um. So wird aus 25 Tagen 4 Tage und 3 Wochen oder umgekehrt. Ein Mausklick auf den Button **Berechnen** in der Zeile „Startdatum“ errechnet dann das Geburtsdatum.

Leere Felder gelten als 0 (Null). Der Button auf der linken Seite neben den Eingabefeldern dient zum Vertauschen der eingegebenen Werte unter „Startdatum“ und „Enddatum“.

Um sich das Datum im Kalender anzusehen, können Sie auf das Kalendersymbol zwischen „Tag“ und „Monat“ klicken. Das entsprechende Datum wird dann im Kalenderfenster angezeigt.



Berechnen lassen sich natürlich auch die Daten unter „Differenz“ und „Ende“ mit den Buttons hinter den entsprechenden Zeilen. Voraussetzung ist immer, dass in zwei Zeilen Angaben gemacht wurden.

Der Dialog „Rechnen 2“, ermöglicht den Zeitraum einer Geburt anhand von Angaben zum Alter bei einem Ereignis zu errechnen. Geben Sie dazu das Datum des Ereignisses ein und wählen Sie im Auswahlménü, ob

Sie das Lebensjahr oder das Alter angeben möchten. Danach wird Ihnen der Bereich, in dem die betreffende Person geboren sein wird, angezeigt.

Wenn beim Aufruf des Rechenfensters, im Hauptfenster der Cursor in einem Datumsfeld steht, wird dieses Datum als Datum des Ereignisses bereits eingetragen.



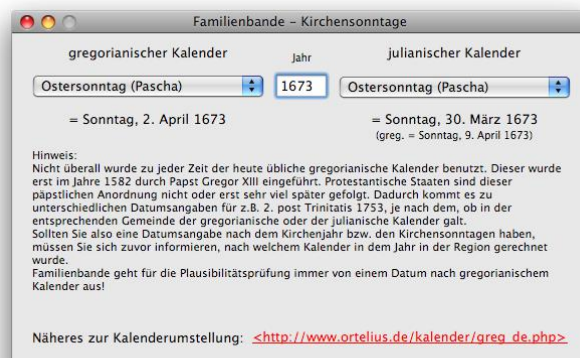
Generell haben die Rechenfunktionen unter Windows Probleme mit Datumsangaben vor 1601.

Kirchensonntage

Häufig findet man in Kirchenbüchern bei Taufeinträgen Angaben, die die lateinischen Namen der Kirchensonntage (Kirchenwochen) enthalten. Um aus diesem Namen ein genaues Datum zu erhalten, bietet Familienbande die Möglichkeit, anhand des lateinischen Namens und des Jahres, das entsprechende Datum des Sonntages auszurechnen.

Geben Sie dazu in dem Feld unter „Jahr“ die gewünschte Jahreszahl¹ ein und wählen Sie mit dem Auswahlmennü den gesuchten Namen aus. Unter dem jeweiligen Auswahlmennü steht dann das daraus resultierende Datum in Langform.

Auf der rechten Seite (julianisches Datum) steht zudem noch, welches gregorianische Datum dem angegebenen julianischen Datum entspricht.



Achtung:

Bei der Berechnung des Datums wird nicht zwischen julianischem und gregorianischem Kalender unterschieden. Es wird immer das gregorianische Datum angenommen.

Lexikon

Das Lexikon von Familienbande ist ein Hilfsmittel und dient als Nachschlagewerk für fremdsprachige oder heute unübliche Begriffe. Der Nutzer kann hier bereits auf eine stattliche Anzahl genealogischer Begriffe, die er bei seiner Forschung findet, zurückgreifen und ggf. weitere eintragen und/oder eine Beschreibung zuordnen. Ich hoffe, dass das Lexikon mit der Zeit weiter wächst und jeder Nutzer seine neuen Begriffe auch anderen Forschern zur Verfügung stellt. Auf der Homepage von Familienbande findet man die aktuelle Version zur freien Verfügung und Erweiterung.



Zum leichten Auffinden des gesuchten Begriffes ist am oberen Fensterrand eine Suchzeile, in der Sie einen Begriff eingeben können. Bereits mit Eingabe des ersten Buchstabens beginnt die Suche und es wird an die Tabellenposition gesprungen, dessen Eintrag mit den bereits eingegebenen Buchstaben beginnt.



Achtung!

Wenn Sie neue Zeilen hinzugefügt haben, befinden sich diese am Ende der Tabelle. Für eine korrekte Funktion der Suche müssen Sie die Tabelle erst durch einen Mausklick auf einen Spaltentitel sortieren.

¹ Unter Windows sind derzeit keine Jahresangaben vor 1600 möglich.

Ausschlaggebend für die Suche ist dabei, nach welcher Spalte im Suchfenster die Tabelle sortiert ist. Somit können Sie sowohl in den Begriffen suchen, als auch in den Beschreibungen oder der englischen Übersetzung.

Wenn Sie das Lexikon aufrufen und Familienbande das Lexikon nicht findet, werden Sie gebeten, Familienbande zu zeigen, wo sich das Lexikon befindet. Dazu wird die systemeigene Dateiauswahl aufgerufen, in der Sie die Lexikodatei dann angeben müssen.

Haben Sie noch keine Lexikodatei, können Sie selbst eine anlegen (indem Sie einfach neue Begriffe eingeben, s.u.) oder laden Sie die aktuelle Version von der Downloadseite von Familienbande:

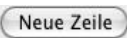
[<http://www.familienbande-genealogie.de>](http://www.familienbande-genealogie.de)

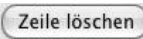
Sie können auch jederzeit ein Lexikon über den Button  nachladen. Stellen Sie sicher, dass die bisherige Version Ihres Lexikons gesichert wurde. Wenn Sie die Alt-Taste drücken, ändert sich die Beschriftung des Buttons von „Lexikon laden“ in „Lexikon hinzufügen“. Sie können also mit gedrückter Alt-Taste weitere Lexika hinzufügen und somit ihren bereits eingetragenen Begriffen weitere hinzufügen, die Sie von anderen Anwendern erhalten haben.

Familienbande erkennt dabei bereits vorhandene Einträge und fügt diese nicht hinzu. Es bleiben aber Begriffe doppelt vorhanden, wenn in den anderen Spalten Unterschiede vorhanden sind. Sie sollten nach dem Einfügen die Tabelle nach doppelten Begriffen durchsuchen lassen.

Rufen Sie dazu den entsprechenden Menüpunkt des Kontextmenüs auf. Familienbande sucht dann ab der aktuell markierten Zeile den nächsten doppelt vorhandenen Begriff. Nun können Sie entscheiden, ob und welche Zeile gelöscht oder verändert werden soll.

Wenn Sie eine Zeile anklicken, wird der Text des angeklickten Feldes in dem Textfeld unterhalb der Tabelle angezeigt. Dadurch ist auch ein mehrzeiliger Text (z. B. eine Beschreibung) gut zu lesen und zu bearbeiten.

Der Button  fügt der Liste am unteren Ende eine weitere Zeile hinzu. Ein Doppelklick in ein Feld der Liste ermöglicht die Änderung der vorhandenen Einträge. Wenn eine neue Zeile hinzugefügt wurde, kann man die leeren Felder ebenfalls mit einem Doppelklick zum Schreiben öffnen.

Der Button  löscht die markierte Zeile. Sie können auch mehrere Zeilen markieren, indem Sie beim Anklicken einer Zeile die Shift- oder die Apple¹-Taste gedrückt halten. Sind mehrere Zeilen markiert, ändert sich die Beschriftung des Buttons in „Zeilen löschen“ und Sie können somit alle markierten Zeilen löschen lassen.

Nach allen Änderungen sollte man natürlich nicht vergessen, das Lexikon über den Button  dauerhaft zu speichern.

Ich freue mich, wenn mir jemand seine gesammelten Einträge zuschickt. Ich würde diese dann bei Gelegenheit auf meiner Homepage zur Verfügung stellen.

¹ Unter Windows die Strg-Taste.

8.7 Extra

8.7.1 Vorwort...

Das Vorwort in Familienbande ermöglicht es dem Anwender, ähnlich wie bei einem Buch der Verfasser, allen Interessierten seine Beweggründe zu erklären. In diesem Fall heißt das, Sie haben hier die Möglichkeit, allen, die irgendwann einmal den Stammbaum laden und sich fragen: „Wer hat den denn erstellt, und warum?“, eine Antwort zu hinterlassen. Somit können Sie allen, die nach Ihnen Interesse haben, den Stammbaum weiter zu pflegen, eine Nachricht oder erklärende Worte hinterlassen.

Ein im Text vorhandener Internetlink (z. B. <<http://www.familienbande-genealogie.de>>) wird farblich und durch Unterstreichen hervorgehoben und bei einem Doppelklick auf diesen Text wird im Browser der angegebene Link geöffnet.

Wenn jemand, erstmalig mit Familienbande arbeitet, bekommt er natürlich nicht mit, dass es ein Vorwort gibt. Um zu verhindern, dass das Vorwort nicht bemerkt wird, zeigt Familienbande beim Laden einen entsprechenden Hinweis (in Form einer Checkbox) an. Um nicht jedes Mal das Vorwortfenster schließen zu müssen, ist im Normalfall das Ankreuzfeld vor dem Hinweis nicht markiert und Sie werden somit in Ihrer Arbeit nicht unnötig gestört. Neuanwender werden dennoch auf dieses Vorwort aufmerksam und hoffentlich entsprechend neugierig.

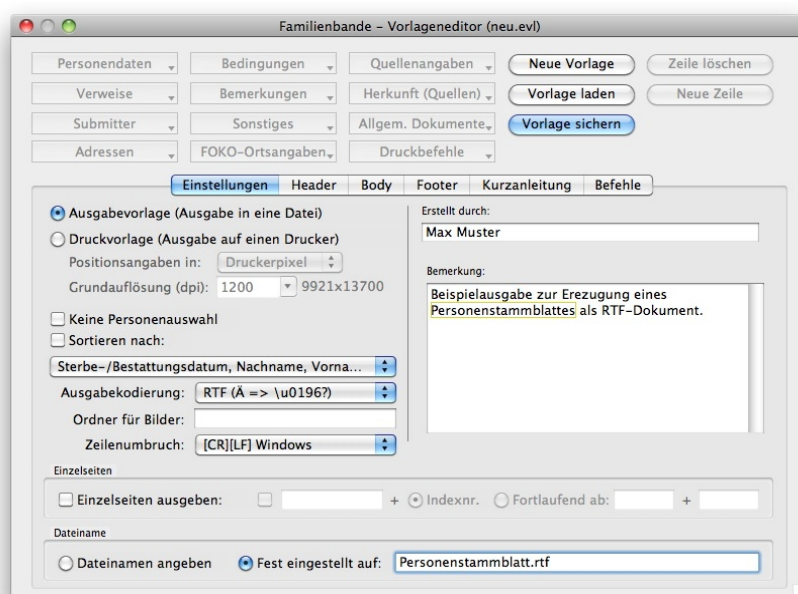
Da das Vorwort im Stammbaum gespeichert wird, können Sie für jeden Stammbaum gezielte und unterschiedliche Angaben machen.

8.7.2 Vorlageneditor

Der Vorlageneditor liegt derzeit fast in der endgültigen Form vor. Da sich nicht mehr viel verändert und sowohl der Text-/HTML-Export als auch die Druckfunktion einen Vorlageneditor erfordert, soll er hier bereits beschrieben werden.

Im oberen Teil des Vorlageneditors finden Sie eine Anzahl von Buttons mit einem kleinen Dreieck, die ein Untermenü mit Befehlen enthalten. Diese Buttons dienen zum Einfügen der im Untermenü

aufgeführten Befehle in die Befehlstabellen der Karteikarten Header, Body und Footer. Bei der Beschreibung der Body-Tabelle gehe ich noch etwas näher darauf ein. Prinzipiell sind diese Buttons nicht notwendig, erleichtern aber die Erstellung der Vorlagen. Des weiteren finden Sie im oberen Teil die Buttons



und . Wozu sie gut sind, sagt eigentlich schon die Beschriftung. Sie können mit ihnen eine neue Vorlage erstellen (alle Einstellungen werden zurückgesetzt und die Befehlstabellen erhalten je 20 leere Zeilen), eine vorhandene Vorlage laden oder die in Arbeit befindliche Vorlage sichern. Der Button „Vorlage sichern“ ändert sich durch festhalten der Alt-Taste in „Sichern als ...“.

Im unteren Teil des Fensters befinden sich die Karteikarten Einstellungen, Header, Body, Footer, Kurzanleitung und Befehle. Ich erkläre sie der Einfachheit halber in eben dieser Reihenfolge.

Vorab noch ein paar erklärende Worte zu den Vorlagen allgemein. Die Vorlagendateien enthalten reinen Text. Sie können die Vorlagen also auch in Ihrem Lieblingseditor bearbeiten. Allerdings sollten Sie dann einiges beachten.

Schauen wir uns doch mal eine solche Datei an:

```
Familienbande - Exportvorlage V1
<Beginn Header>
0
<Ende Header>
<Beginn Body>
1[TAB][TAB]Stammblatt [TAB]Index-Nr.: [TAB][inummer(x)]
```

... (ich lasse hier mal einige Zeilen weg)

```
1[bemerkungperson(x)]
1[FF]
<Ende Body>
<Beginn Footer>
<Ende Footer>
Einzelseiten: nein
Ordner fuer Bilder:
Pretext: nein
Dateiname:
Index-Nummer: ja
fortlaufend: nein
Offset:
Endung:
Dateiname:
sortieren: nein
Umlautwandlung: 1
Sortierung: 0
Dateiauswahl: ja
Erstellt durch: Stefan Mettenbrink
Bemerkung: Eine ganz simple Vorlage, die eine Textdatei erstellt. Diese Datei
können Sie mit einem Editor öffnen und die Tabulatoren, Ihren Wünschen
entsprechend, einstellen.<br><br>Die Umlaute werden in Windows ANSI kodiert.
```

Die erste Zeile sollten Sie unbedingt unverändert lassen. Daran erkennt Familienbande, dass es sich um eine Exportvorlage handelt. Ebenso die Zeilen:

```
<Beginn Header>
<Ende Header>
<Beginn Body>
<Ende Body>
<Beginn Footer>
<Ende Footer>
```

Diese Zeilen kennzeichnen den Beginn und das Ende der drei Befehlstabellen (dazu später mehr). Die Zeilen zwischen „Beginn“- und „Ende“-Zeilen beginnen immer mit einer 0 oder 1. Die Zahlen entsprechen einem gesetzten (1) oder nicht gesetztem (0) Häkchen in der Befehlstabelle. Wenn Sie in einem anderen Editor diese Zeilen bearbeiten, sollten Ihre Zeilen mit einer 1 beginnen.

Die Zeilen nach `<Ende Footer>` enthalten die auf der Karteikarte „Einstellungen“ getätigten Einstellungen. Diese können Sie gern in einem Editor verändern, leichter und fehlerfreier funktioniert das aber sicher im Vorlageneditor von Familienbande.

Wenn Sie Vorlagen in einem anderen Editor bearbeiten, sollten Sie darauf achten, dass die Daten mit einer Textcodierung in UTF-8 codiert werden. Wenn Sie das nicht beachten, sind die Umlaute und Sonderzeichen in Familienbande fehlerhaft. Sie müssen¹ das dann aber im Vorlageneditor von Familienbande nachträglich korrigieren.

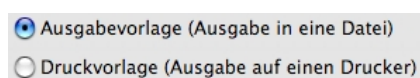
Wenn Ihnen das alles zu kompliziert erscheint, vergessen Sie das ganz schnell wieder und benutzen Sie lieber den Vorlageneditor. Dafür ist er schließlich gedacht.

Karteikarte Einstellungen

Die erste Karteikarte, die Sie beim Öffnen des Vorlageneditors zu sehen bekommen, enthält die grundlegenden Einstellungen. So können Sie z. B. bestimmen, was für eine Vorlage Sie erstellen wollen (Text-/HTML-Vorlagen oder Druckvorlagen), welche Textcodierung Sie wünschen, Kommentare zur Verwendung angeben, bei Druckvorlagen ein Vorschaubild einfügen und die Grundauflösung angeben und einiges mehr.

Fangen wir mal oben an.

Sie finden oben links:



Hier wählen Sie, ob Sie eine Druckvorlage oder eine Vorlage für den Text-/HTML-Export erstellen wollen. Je nach gewünschter Vorlage verändert sich der Einstellungsdialog geringfügig. Zuerst gehe ich von einer Text-/HTML-Vorlage aus und erläutere später die Einstellungen für Druckvorlagen.

Unterhalb der Vorlagenauswahl befindet sich die Checkbox ☐ `Sortieren nach:`, mit der Sie die Sortierung der auszugebenden Personen veranlassen können. Wenn Sie hier kein Häkchen setzen, werden die Personen in der Reihenfolge der Index-Nummern ausgegeben. Ist die Sortierung gewünscht, so kommt das nachfolgende Auswahlmenü zu Einsatz.

¹ Wenn Sie Sonderzeichen nicht in UTF-8 kodiert haben, kann es sein, dass die Vorlage nicht korrekt funktioniert.

Das Auswahlmenü lässt folgende Sortierreihenfolgen zu:

Nachname, Vorname, Geburts-/Taufdatum
Vorname, Nachname, Geburts-/Taufdatum
Geburts-/Taufdatum, Nachname, Vorname
Geburts-/Taufort, Nachname, Vorname
Sterbe-/Bestattungsdatum, Nachname, Vorname
Sterbe-/Bestattungsort, Nachname, Vorname
Nachkommennummer
Bemerkung zum Titel
Nachname, Vorname (Soundex)

Beispiel:

Sie haben die Sortierung `Sterbe-/Bestattungsdatum, Nachname, Vorname` gewählt. Nun schaut Familienbande bei jeder zu exportierenden Person, ob ein Sterbedatum vorhanden ist, und merkt sich dieses. Ist kein Sterbedatum vorhanden, merkt sich Familienbande das Bestattungsdatum (diese ODER-Verknüpfung ist durch den / gekennzeichnet). Danach werden dann das gemerkte Datum (sofern vorhanden), der Nachname und die Vornamen angehängt. Nachdem Familienbande diese Daten zusammengesucht hat, werden die Daten in aufsteigender Reihenfolge sortiert. Das Ergebnis ist dann die Reihenfolge, in der die angegebenen Personen exportiert werden.

Hört sich kompliziert an? Ist es gar nicht. Merken Sie sich einfach, die Sortierreihenfolge entspricht dem ersten angegebenen Wert. Alle weiteren Angaben sind Unterkriterien, wenn die gleichen Angaben (z. B. mehrere Personen mit gleichem Sterbedatum) auf mehrere Personen zutreffen.

Allenfalls der letzte Eintrag ist noch einer besonderen Erwähnung wert.

Soundex ist ein System, das ähnlich klingende Buchstaben oder Buchstabenfolgen in einen Zahlenwert wandelt. Lediglich der erste Buchstabe bleibt erhalten. Dadurch werden ähnlich klingende Namen an einer Stelle zusammengefasst. Leider bringt das manchmal auch etwas eigenartige Zusammenstellungen. Sie sollten also prüfen, ob diese Sortierung für Sie geeignet ist.

Auf der rechten Seite dieser Karteikarte sind die beiden Eingabefelder „Erstellt durch“ und „Bemerkung“. Diese sind wieder ganz simpel. Sie dienen lediglich dazu, anzugeben, wer die Vorlage erstellt hat und in der Beschreibung sollte man ein paar Worte über das zu erwartende Ergebnis machen. Auch wenn eine Vorlage zusätzliche Dateien benötigt, wäre hier ein guter Platz für entsprechende Hinweise.

Bleiben die beiden Gruppen im unteren Teil der Einstellungen.

Die obere Gruppe enthält Einstellungen zur Erzeugung von Einzelseiten, also je eine Datei pro exportierter Person (Index-Nummer). Wenn Sie für jede Person die exportiert wird, eine eigene Datei erzeugen möchten, muss natürlich jede dieser Dateien einen eigenen einzigartigen Namen bekommen. Ansonsten würde der Export immer wieder die zuvor erzeugte Datei überschreiben und Sie hätten abschließend nur eine einzige Datei erzeugt.

Um möglichst flexibel zu sein, bietet Familienbande mehrere Möglichkeiten, auf den Dateinamen Einfluss zu nehmen. Die Einstellmöglichkeiten sind von links nach rechts angeordnet und erzeugen in dieser Reihenfolge den Dateinamen.

Das folgende Beispiel macht die Anwendung deutlich:



Das Häkchen vor dem Eingabefeld mit dem Text „Person“ gibt an, dass alle Dateien mit dem Text „Person“ beginnen sollen. Danach folgt die Auswahl, ob die Index-Nummer der Person angefügt werden soll oder eine fortlaufende Zahl. Wenn Sie eine fortlaufende Zahl wünschen, können Sie im anschließenden Eingabefeld eine Zahl vorgeben, ab der mit der Nummerierung begonnen wird. Im Beispiel haben wir uns aber für die Angabe der Index-Nummer entschieden. Abschließend folgt ein weiteres Eingabefeld, mit dem Sie einen abschließenden Text an den Dateinamen anhängen können. Für HTML-Dateien bietet sich eine Dateierweiterung „.html“ an.

Bei einem Export der Personen mit Index-Nummer 1 bis 5 würden in diesem Beispiel die Dateien „Person1.html“, „Person2.html“, „Person3.html“, „Person4.html“ und „Person5.html“, erzeugt.

Wenn Sie keine Einzeldateien erzeugen wollen, entfernen Sie einfach das Häkchen vor ☐ Einzelseiten ausgeben:. Sie können nun in der unteren Gruppe wählen, ob Sie jedes Mal beim Export die Dateiauswahl bekommen oder generell ein bestimmter Name vorgegeben wird. Beides hat seine Vorteile. So können Sie im ersten Fall jedes Mal bestimmen, wohin die Exportdatei geschrieben wird und wie sie heißen soll. Wenn Sie jedoch bereits andere Exportvorlagen nutzen, die eine Datei mit einem bestimmten Dateinamen erwartet, könnte es sinnvoll sein, den Dateinamen fest vorzugeben.

Bei vorgegebenem Dateinamen wird als Dateipfad der Pfad für den Text-/HTML-Export benutzt, wie Sie ihn in den Einstellungen von Familienbande (siehe Kapitel [8.2.10.8 Pfade](#)) vorgegeben haben.

Wenn Sie eine Druckvorlage erstellen, benötigen Sie den unteren Teil der Einstellungen nicht. Alles was Sie nicht benötigen, wird deshalb ausgeblendet. Dafür bekommen Sie einige andere Einstellmöglichkeiten hinzu.

Als Erstes, direkt unter der Auswahl der Vorlage, ein Auswahlmenü für die Positionsangaben. Derzeit können Positionsangaben nur in Pixel gemacht werden. Darunter die Angabe der Grundauflösung. Hier sollten Sie einen guten Kompromiss zwischen hoher Qualität bei großformatiger Auflösung und geringem Speicherbedarf bei der Erzeugung der Druckgrafik suchen. Eine Auflösung von 1200dpi erzeugt auch auf DIN A2 noch gute Ergebnisse. Hinter der Angabe zur Grundauflösung wird die Größe der Seite in Pixel angezeigt. Sie erkennen hier sehr gut, dass nicht nur die Grundauflösung, sondern auch das Seitenformat einen Einfluss auf die Größe der Vorlage hat. Eine detailliertere Beschreibung folgt im Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#).

Wenn Sie eine Vorlage erzeugen, bei der innerhalb der Vorlage die auszugebenden Personen bereits fest definiert sind (z. B. bei einer Ahnentafel, bei der nur Personen mit Kekulé-Nummer ausgegeben werden), können Sie mit dem Ankreuzfeld „Keine Personenauswahl“ festlegen, dass im Druckdialog die Auswahl der Personen nicht nutzbar ist. Wenn Sie z. B. eine Vorlage für eine Ahnentafel erstellen und die Personenauswahl nicht abstellen, kann es Ihnen passieren, dass Sie im Druckdialog mehrere Personen zur Ausgabe angegeben haben und nun die Vorlage für jede Person ausgegeben wird. Sie erhalten also mehrfach einen identischen Ausdruck.

Auf der rechten Seite ist das Bemerkungsfeld einem Feld für ein Vorschaubild gewichen (ein Bild sagt mehr als tausend Worte). Um hier ein Bild einzufügen, ziehen Sie einfach ein beliebiges Bild in dieses Fenster.

Da das Vorschaubild aber möglichst viel Ähnlichkeit mit der zu erwartenden Ausgabe haben soll, lässt man das Vorschaubild besser direkt von Familienbande erzeugen. Dazu ruft man den Druckdialog auf, lädt die gewünschte Vorlage und wählt im Kontextmenü den Menüpunkt „Vorschau erzeugen“. Es wird dann die Ausgabe errechnet und im Vorschaufenster angezeigt. Danach wird automatisch das Bild des Vorschaufensters in den Vorlageneditor eingefügt. Sie brauchen die Vorlage nur noch zu sichern.

Rechts neben dem Vorschaubild können Sie noch die Größe der Vorlage festlegen. Wie die Größe mit der Auflösung zusammenhängt und was dabei zu beachten ist, erfahren Sie ausführlich im Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#).

Derzeit können Sie nur Vorlagen im Hochformat erzeugen.

Karteikarte Header

Die folgende Karteikarte können Sie nur aufrufen, wenn Sie eine Text-/HTML-Vorlage erstellen. Sie enthält, wie auch die beiden nächsten, eine Tabelle, die später die Anweisungen aufnehmen soll.

Wenn der Vorlageneditor ohne Vorlage geöffnet wurde, sehen Sie hier nur den kurzen Hinweis:

„Diese Tabelle wird nur einmal, zu Beginn des Exportes, bearbeitet und ist der Beginn der Ausgabedatei.“

Das sagt eigentlich auch schon alles aus. Wenn Sie einen Export starten, wird diese Befehlstabelle abgearbeitet, bevor überhaupt auf Personendaten zugegriffen wird. Sie können in dieser Tabelle nur auf Personendaten direkt zugreifen, indem Sie die gewünschten Index-Nummern vorgeben.

Die Headertabelle können Sie nutzen, um dateispezifische Angaben zu machen. So benötigen HTML-Dateien einen definierten Beginn. Ebenso gilt das z. B. auch für RTF-Dateien. Genau für diese Informationen sollten Sie diese Tabelle nutzen.

Die Tabelle enthält in der linken Spalte die Zeilennummern. In der nächsten Spalte befindet sich eine Checkbox¹, die darüber entscheidet, ob die Zeile beim eigentlichen Export berücksichtigt wird oder nicht. Sie können dadurch kleine Kommentare einfügen oder einzelne Angaben für den aktuellen Export weglassen.

Die wesentlichen Angaben befinden sich jedoch in der Spalte „Text“. Hier werden Sie die auszugebenden Texte und Befehle finden. Wie diese aufgebaut sind, und wie man damit eine brauchbare Vorlage erstellt, erfahren Sie in Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#).

Karteikarte Body

Die Befehlstabelle für den „Body“ wird für jede zu exportierende Person genau einmal abgearbeitet. Bei jedem Befehl, der ein „(x)“ als Angabe enthält, wird diese Angabe durch die entsprechende Index-Nummer ersetzt.

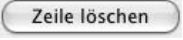
Hier wird also die eigentliche Arbeit geleistet. Von den im Exportdialog angegebenen Personen werden die Index-Nummer herausgesucht und hier für den erwähnten Platzhalter eingesetzt.

Hier, wie auch in den beiden anderen Befehlstabellen, können Sie den Text direkt in die Spalte 3 schreiben, über das Clipboard oder mit den Befehlsbuttons einfügen.

Um die Erstellung der Vorlage zu vereinfachen und um Tippfehler zu vermeiden, gibt es die bereits zu Anfang des Kapitels erwähnten Buttons im oberen Bereich des Dialoges. Die Buttons enthalten alle verfügbaren Befehle. Die Beschriftung der Buttons deutet auf die zu erwartenden Befehle des jeweiligen Buttons hin. So enthält der Button „Personendaten“ alle Befehle, die einen Zugriff auf Personendaten bieten. Der Button „Druckbefehle“ enthält nur Befehle, die nur für Druckvorlagen benötigt werden.

¹ Ein Ankreuzfeld.

Wenn Sie auf einen dieser Buttons klicken, öffnet sich ein Menü, das die möglichen Befehle auflistet. Wählen Sie daraus einen Eintrag aus, so wird der Befehl in die aktuelle Tabellenzeile eingefügt. In den meisten Fällen müssen einige Werte, die für den Befehl erforderlich sind, den eigenen Wünschen entsprechend angepasst werden.

Alle Zeilen der Tabellen Header, Body und Footer lassen sich mit der Maus an die gewünschte Position schieben oder umsortieren. Hier lassen sich auch mit den Buttons  und  Zeilen hinzufügen (am Ende der Tabelle) und löschen (markierte Zeilen). Um Zeilen an eine bestimmte Stelle innerhalb der Tabelle einzufügen, wählen Sie eine Zeile aus und öffnen Sie das Kontextmenü. Hier können Sie nun wählen, ob Sie oberhalb oder unterhalb der ausgewählten Zeile eine neue Zeile einfügen möchten.

Karteikarte Footer

Der Footer ist das Gegenstück zum Header und kann ebenfalls nur bei der Erstellung von Text-/HTML-Vorlagen aufgerufen werden. Diese Tabelle wird am Ende des Exportes nur einmal, abgearbeitet. Mit ihrer Hilfe lässt sich z. B. ein HTML-Footer schreiben. Die Bedienung ist identisch zu den beiden anderen Befehlstabellen.

Karteikarte Kurzanleitung

Hier finden Sie ein paar erklärende Worte, die Ihnen helfen sollen, eigene Vorlagen zu erstellen oder vorhandene Vorlagen zu verändern. Eine detaillierte Beschreibung, wie Sie Vorlagen erstellen, finden Sie in Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#).

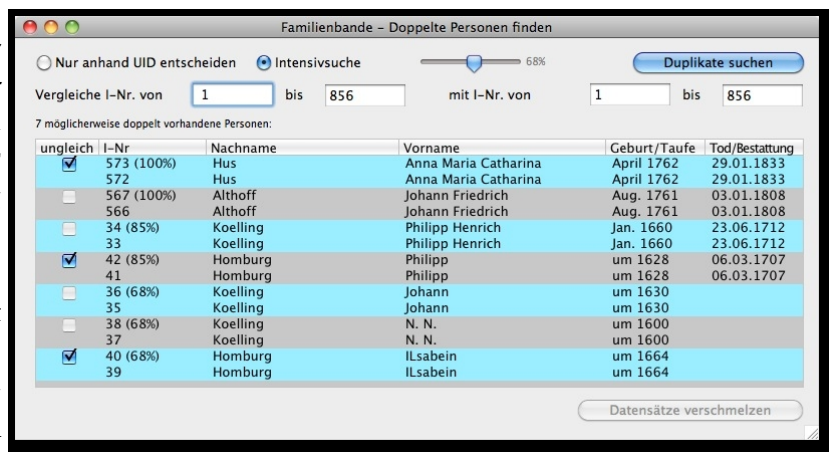
Karteikarte Befehle

Auch hier finden Sie nur das Nötigste. Schließlich soll der Vorlageneditor kein Handbuchersatz sein. Die in der Tabelle aufgeführten Befehle sind ein wenig unterteilt und mit ein paar Worten kurz erklärt.

Etwas ausführlicher finden Sie die Befehle auch in Kapitel [11.3 Befehlsübersicht für Exportvorlagen](#) erklärt.

8.7.3 Doppelte Personen finden ...

Familienbande unterstützt Sie als Anwender auch beim Datenaustausch mit anderen Anwendern und Familienforschern. Da es bei jedem Datenabgleich, aber auch bei der eigenen Forschung vorkommen kann, dass für eine Person mehrere Datensätze angelegt werden, können Sie mit „Doppelte Personen finden ...“ den aktuell geladenen Datenbestand auf Vorhandensein von Duplikaten prüfen lassen.



Im zugehörigen Dialog gibt es zwei verschiedene Arten, Duplikate zu finden. Der schnellere Modus „Nur anhand UID entscheiden“ überprüft, ob die UID¹ eines Datensatzes in einem anderen Datensatz bereits benutzt wird. Da die UID von Familienbande je Datensatz weltweit nur einmal vergeben wird (auch andere Forscher werden mit ihren Versionen von Familienbande keine UID erzeugen, die ein zweites Mal irgendwo erzeugt wird), wäre das ein Hinweis darauf, dass die Datensätze dieselbe Person darstellen. Solche mehrfach vorkommende UID gibt es immer dann, wenn Sie Daten aus Familienbande exportieren und anschließend zu bestehenden Daten hinzuladen. Das könnte z. B. passieren, wenn Sie Familienangehörigen einen Auszug Ihrer Daten überlassen, um fehlende Informationen nachzutragen. Sobald Sie die zurückerhaltenen Daten in Ihre Daten importieren oder hinzuladen, tauchen zwangsläufig Datensätze mit identischer UID auf. Diese werden, mit dieser Suche gefunden und können mit der Funktion „[Personen verschmelzen](#)“ zusammengeführt werden.

Um diese Suche anhand der UID durchzuführen, reicht es, den entsprechenden Punkt oben links im Dialog zu wählen und auf den Button <Duplikate suchen> zu klicken. In der Tabelle werden dann die als identisch erkannten Datensätze angezeigt. Wenn Sie nun eines dieser Paare auswählen, können Sie über den Button <Datensätze verschmelzen> in die gleichnamige Funktion gelangen, um dort die Daten in einem Datensatz zusammenzuführen. Sie erreichen die Funktion „[Personen verschmelzen](#)“, ebenfalls über einen Doppelklick auf eines der Paare.

Für die meisten Anwender ist die Prüfung anhand der UID nicht möglich (wenn keine UID vorhanden) oder nicht erfolgreich (weil die Daten von jemand anderem angelegt wurden). Dennoch kann es sein, dass Sie zu einer Person nur einen Eheeintrag gefunden und deshalb eine Person angelegt haben, bei einem Import von Daten einer anderen Forschung hat aber jemand für diese Person den Geburtseintrag gefunden und ebenfalls einen Datensatz angelegt. In solchen Fällen ist es nicht immer einfach, zu erkennen, ob die Datensätze tatsächlich dieselbe Person

¹ UID: Unique Identifier (zu deutsch etwa „einmalige Identifikationsnummer“). Das Genealogieprogramm PAF hat die UID zur eindeutigen Bestimmung eines Datensatzes eingeführt und hat dafür das GEDCOM-Kennzeichen „_UID“ festgelegt. Familienbande hält sich bei der Berechnung und Vergabe einer UID an die Regeln, die PAF nutzt und erzeugt somit ebenfalls weltweit einmalige Datensatznummern.

bezeichnen. Auch Familienbande kann das nicht erkennen. Dennoch unterstützt Sie diese Funktion, indem Familienbande alle Datensätze miteinander vergleicht. Dazu dient die „Intensivsuche“. Hier werden alle Datensätze miteinander verglichen. Familienbande vergleicht, ob die Datensätze das gleiche Geschlecht haben, ob Geburts- und/oder Taufdatum identisch oder ähnlich sind (ebenso Sterbe- und Bestattungsdatum), ob die Eltern gleiche oder ähnliche Namen haben und einiges mehr. Aus all diesen Daten (sofern vorhanden) errechnet Familienbande einen Prozentwert, der eine Abschätzung darstellt, ob zwei Datensätze dieselbe Person meinen können.

Starten Sie einfach mal die Intensivsuche und warten Sie, bis Familienbande alle Datensätze überprüft hat (die Dauer wird mit zunehmendem Datenbestand deutlich länger werden). Sie werden zwischendurch schon merken, dass Familienbande die Tabelle zu füllen beginnt. Wenn nicht, stellen Sie den Schieberegler mal auf einen geringeren Wert. Das können Sie jederzeit und beeinträchtigt die Überprüfung nicht.

In der Ergebnistabelle stehen nun immer zwei Datensätze untereinander (mit gleicher Hintergrundfarbe). Diese hält Familienbande für möglicherweise identische Personen. In der zweiten Spalte steht auch der Prozentwert der Einschätzung, wobei die wahrscheinlicheren Duplikate weiter oben einsortiert werden.

Sie werden feststellen, dass mit abnehmendem Prozentwert sehr schnell erkannt werden kann, dass die Personen nicht identisch sein können. Lassen Sie sich davon nicht irritieren, ignorieren Sie die Einschätzung einfach oder markieren Sie dieses Paar in der ersten Spalte. Über das Kontextmenü können Sie diese markierten Paarungen ausblenden lassen. Die markierten Paarungen werden in der STB-Datei, also zusammen mit den Daten ihrer Genealogie, gesichert. Bei der nächsten Prüfung auf doppelte Personen werden diese Paarungen dann automatisch erkannt und die Markierung wieder gesetzt. Lediglich wenn Datensätze gelöscht werden (die Funktion ‚Datensätze entfernen ...‘ verändert die Indexnummern) werden auch die gemerkten Paarungen gelöscht.

Sollten Sie feststellen, dass Familienbande tatsächlich zwei Datensätze gefunden hat, die dieselbe Person bezeichnen, brauchen Sie nur einen Doppelklick auf diese Zeile ausführen und gelangen zur Funktion „[Personen verschmelzen](#)“. Genauso können Sie auch über den Button <Datensätze verschmelzen> die gleichnamige Funktion aufrufen. Hier können sie die Daten der beiden Datensätze in einem Datensatz zusammenführen. Wie das geht, steht im folgenden Kapitel.

Um das Ergebnis der Suche nach doppelt angelegten Personen zu sichern, können Sie über das Kontextmenü (mit der rechten Maustaste erreichbar) den Inhalt der Ergebnistabelle in das Clipboard übernehmen. Dadurch können Sie den übernommenen Text in einen Texteditor oder eine Textverarbeitung einfügen und ggf. drucken.

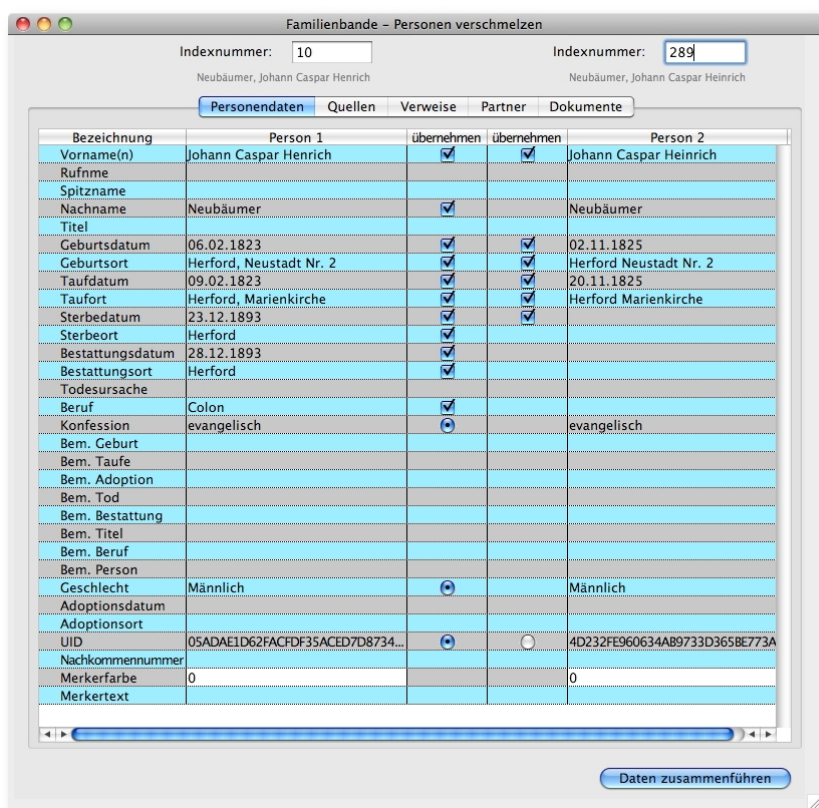
8.7.4 Personen verschmelzen ...

Wenn Sie Daten mit anderen Genealogen tauschen, werden Sie früher oder später feststellen, dass Daten einer Person in mehreren Datensätzen erfasst wurden. Um nun nicht von Hand die Daten in einem Datensatz zusammenfügen und anschließend einen Datensatz löschen zu müssen, bietet Familienbande mit dieser Funktion eine deutliche Arbeitserleichterung.

Den Dialog auf der nächsten Seite bekommen Sie entweder direkt über den zugehörigen Menüpunkt im Menü „Extra“, oder über die Funktion „Doppelte Personen finden ...“, die zuvor bereits beschrieben wurde. In letzterem Fall sind die beiden Eingabefelder am oberen Fensterrand bereits mit Index-Nummern belegt. Unterhalb dieser Eingabefelder werden dann auch die Namen der zugehörigen Personen angezeigt.

Der größte Teil des Fensters zeigt die Daten der angegebenen Index-Nummern an. Diese Daten werden in die Bereiche Personendaten, Quellen, Verweise, Partner und Dokumente auf separaten Karteikarten in tabellarischer Form angezeigt. Die Tabellen zeigen ganz links die Bezeichnung Daten der zugehörigen Zeile an. Darauf folgt die vorhandene Information zu Person 1, ganz rechts die Daten, die zu Person 2 vorhanden sind. Zwischen den beiden Spalten befinden sich zwei Spalten mit Checkboxes¹, mit denen man wählen kann, ob die Daten von Person 1 und/oder Person 2 übernommen werden sollen. Ist es nicht möglich, beide Informationen zu übernehmen, ist anstelle der Checkbox ein Radiobutton². Familienbande bietet die Auswahlmöglichkeit nur dort, wo Sie überhaupt eine Wahlmöglichkeit haben. Zeilen ohne Daten sind, zur besseren Übersicht, leer.

Ihre Aufgabe besteht also lediglich darin, in den beiden Spalten zwischen den Personendaten eine Auswahl zu treffen, welche Informationen letztlich im verbleibenden Datensatz übernommen werden. Dazu betrachten Sie bitte auch die anderen Karteikarten (Achten Sie darauf, dass manche Tabellen so viele Zeilen enthalten können, dass Sie nach unten scrollen müssen).



Bezeichnung	Person 1	übernehmen	übernehmen	Person 2
Vorname(n)	Johann Caspar Heinrich	☒	☒	Johann Caspar Heinrich
Rufname				
Spitzname				
Nachname	Neubäumer	☒		Neubäumer
Titel				
Geburtsdatum	06.02.1823	☒	☒	02.11.1825
Geburtsort	Herford, Neustadt Nr. 2	☒	☒	Herford Neustadt Nr. 2
Taufdatum	09.02.1823	☒	☒	20.11.1825
Taufort	Herford, Marienkirche	☒	☒	Herford Marienkirche
Sterbedatum	23.12.1893	☒	☒	
Sterbeort	Herford	☒	☒	
Bestattungsdatum	28.12.1893	☒		
Bestattungsort	Herford	☒		
Todesursache				
Beruf	Colon	☒		
Konfession	evangelisch	☐		evangelisch
Bem. Geburt				
Bem. Taufe				
Bem. Adoption				
Bem. Tod				
Bem. Bestattung				
Bem. Titel				
Bem. Beruf				
Bem. Person				
Geschlecht	Männlich	☐		Männlich
Adoptionsdatum				
Adoptionsort				
UID	05ADAE1D62FACDF35ACED7D8734...	☐	☐	4D232FE960634A89733D365BE773A
Nachkommennummer				
Merkerfarbe	0			0
Merkertertext				

¹ Checkboxes sind kleine Rechtecke, die durch Mausklick einen Haken erhalten, bzw. dieser entfernt wird.

² Radiobuttons sind kleine runde Felder, die in Gruppen zueinander gehören. Von den Buttons, die zu einer Gruppe gehören, kann immer nur einer ausgewählt sein.

Wenn Sie alle Karteikarten bearbeitet haben, klicken Sie auf den Button <Daten zusammenführen>. Sie werden dann gefragt, welchen Datensatz Sie behalten möchten.

ACHTUNG! Alle Daten, die Sie markiert haben, werden dann in den Datensatz mit der ausgewählten Index-Nummer eingetragen. Auch alle Verweise und die zugehörigen Dokumente. Der andere Datensatz bleibt weiterhin bestehen, allerdings hat er keinerlei Verweise mehr und er wird als gelöscht gekennzeichnet¹.

Häufig führt das Zusammenführen von Daten zu weiteren Datensätzen, die identische Personen bezeichnen. Um diese herauszufinden, können Sie die Funktion „[8.7.3 Doppelte Personen finden ...](#)“ benutzen.

8.7.5 Plausibilitätsprüfung

Beim Aufruf der Plausibilitätsprüfung werden alle Personendaten auf Plausibilität überprüft und die beanstandeten in Listenform angezeigt. Da bei sehr vielen Personen die Überprüfung recht lange dauern kann, ist die Überprüfung durch auch abgebrochen werden. Unter Mac OS ist die dafür vorgesehene Tastenkombination cmd-[.]².

Alle gefundenen Fehler werden untereinander in die Liste geschrieben. Die Zahl in der 1. Spalte entspricht der Index-Nummer der Person, bei der die Fehler gefunden wurden. Ein Doppelklick auf eine Zeile zeigt die entsprechende Person an.

Die Plausibilitätsprüfung bietet über das Kontextmenü die Möglichkeit, die Daten der Tabelle ein das Clipboard zu übernehmen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, diese Informationen in einem Editor oder einer Textverarbeitung auszudrucken.

Wenn Sie eine Fehlermeldung über eine doppelte Partnerschaft, bzw. ein doppelt vorhandenes Kind erhalten, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, über den entsprechenden Eintrag, für die gerade angewählte Person diesen Fehler bereinigen zu lassen.

Die Plausibilitätsprüfung meldet nicht nur Fehler, sondern auch Auffälligkeiten, die durchaus erwünscht sind. So wird z. B. auf gleichgeschlechtliche Ehen hingewiesen. Es sei denn, Sie haben Familienbande schon vorher auf eine homosexuelle Beziehung hingewiesen. Das können Sie erreichen, indem Sie eine der betreffenden Personen anzeigen lassen und zu einer anderen Person wechseln. Es erscheint dann der Dialog, indem Sie Familienbande auf die Besonderheit hinweisen können.

Alle Fehlermeldungen der Plausibilitätsprüfung finden Sie im Anhang.

¹ Datensätze, die als gelöscht gekennzeichnet werden, bekommen als Vor- und Nachname „gelöschte Person“ eingetragen, dahinter steht jeweils der ursprüngliche Name. Diese Datensätze werden Ihnen automatisch angeboten, wenn Sie eine neue Person anlegen. Dann werden die bisher noch vorhandenen Daten vollständig entfernt.

² Hier wurde die Taste *Punkt* in Klammern gesetzt, um die Taste von der Interpunktion des Satzes unterscheiden zu können. Unter Windows werden Aktionen üblicherweise mit Shift-ESC abgebrochen.

Sollten Sie weitere Ideen haben, was noch überprüft werden könnte, ist eine Erweiterung durchaus denkbar. Über entsprechende Hinweise wäre ich dankbar.

8.7.6 Stammhalter ändern ...

Für die Nummerierung nach **Kekulé** müssen Sie eine Person als Stammhalter (Proband) definieren. Geben Sie dazu lediglich die entsprechende Index-Nummer in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf . Anschließend haben alle Vorfahren des Stammhalters (und der Stammhalter selbst) eine Kekulé-Nummer. Sie wird im

Hauptfenster oben links angezeigt.



8.7.7 Nachkommen-Nummerierung

Eine Nummerierung von einem bestimmten Vorfahren (Spitzenahn) über alle Nachkommen bis in die Gegenwart wurde von vielen Anwendern gewünscht. Familienbande unterstützt die Nummerierungssysteme nach Aboville, Saragossa und Henry, sowie Abwandlungen dazu. Sollten Sie diese nicht kennen, vergessen Sie sie ganz schnell wieder. In einem Genealogieprogramm benötigen Sie eine solche Nummerierung nicht.



Geben Sie in das obere Eingabefeld die Index-Nummer des Spitzenahnen ein. Mit der Checkbox darunter können Sie bei der Nummerierung auch den/die Partner berücksichtigen lassen und vorgeben, wie die Nummern der Partner aussehen sollen. Dabei können Sie wählen, ob für den Partner ein Buchstabe oder Nummernzeichen (#) angehängt werden sollen.

Trifft Familienbande bei der Nummerierung auf eine Person, die bereits eine Nachkommennummer hat, so wird die neue Nummer nur übernommen, wenn sie von der väterlichen Linie stammt.

Das untere Auswahlménü bietet schließlich die Art der Nummerierung. Je nach Einstellung verändert sich auch der Beispieltext unterhalb des Auswahlménüs. Zusätzlich können Sie noch eine Kennzeichnung vor die eigentliche Nummer setzen lassen. Dazu dient das letzte Eingabefeld. Auch hier verändert sich der Beispieltext entsprechend der Eingabe. Durch das Hinzufügen einer solchen Kennzeichnung, können Sie innerhalb einer Genealogie mehrere Spitzenahnen definieren und ihnen verschiedene Kennungen zuweisen.

Der Button „Löschen“ löscht die Nachkommennummern aller Nachkommen, ab dem vorgegebenen Spitzenahn. Hierbei wird nicht unterschieden, ob im Feld für die Nachkommennummer mehrere Nummern eingetragen sind. Das Feld für die Nachkommennummer wird immer komplett gelöscht.

Wenig Sinn macht eine Nachkommennummer, die man nicht sieht oder anderweitig nutzen kann. Darum findet man die Nachkommennummer im Hauptfenster bei den Bemerkungen. Man muss lediglich das Auswahlménü der Bemerkung auf „Nachkommennummer“ stellen.

Ebenso existieren Exportbefehle für die Nachkommennummer und suchen kann man danach ebenfalls.

8.7.8 Groß-/Kleinschreibung ändern

Häufig kommt es vor, dass importierte Daten in ihrer Schreibweise von der eigenen abweichen. So gib es Programme oder Anwender, die den Nachnamen generell komplett in Großbuchstaben schreiben, Sie aber die normale Schreibweise (nur Anfangsbuchstaben groß) bevorzugen

Genau deshalb gib es diese Funktion. Wählen Sie zunächst, wie Sie die zu ändernden Personen auswählen möchten. Hierzu dient das oberste Auswahlménü, in dem Sie zwischen der Angabe von Index- oder Kekulé-Nummer wählen können. Auch ob Sie Bereiche (von / bis) oder gezielt einzelne Zahlen (Auswahl) eingeben möchten.

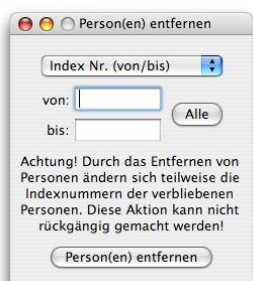
Wenn Sie die Auswahl der Personen getroffen haben, wählen Sie im nächsten Auswahlménü, ob Sie die Schreibweise vom Vornamen, Nachnamen, Titel oder allen Dreien ändern möchten. Danach noch festlegen, ob alles in Kleinbuchstaben, in Großbuchstaben haben möchten, oder ob nur die Anfangsbuchstaben groß geschrieben sein sollen.

Haben Sie allen Einstellungen vorgenommen, ändert ein Klick auf den Button „Schreibweise ändern“, die Schreibweise der eingestellten Daten Ihren Wünschen entsprechend um.



8.7.9 Datensätze entfernen ...

Diese Funktion ist absichtlich nicht unter dem Menüpunkt Person zu finden. Im Gegensatz zu „Person löschen“ wird mit „Datensätze entfernen ...“ die Anzahl der Datensätze reduziert. Es werden dadurch möglicherweise die Index-Nummern von Datensätzen verändert.



Machen Sie auf alle Fälle eine Kopie Ihrer bisherigen Daten, bevor Sie Personen entfernen!



Wählen Sie in dem Auswahlmenü den Eintrag, mit dem Sie die zu entfernenden Personen angeben möchten. Die Einträge „Index-Nr. (von/bis)“ und „Kekulé-Nr. (von/bis)“ bieten die Angabe von Bereichen, die entfernt werden sollen. Sie brauchen lediglich den Bereich in den Eingabefeldern „von:“ und „bis:“ vorzugeben. Es werden alle Datensätze incl. der unter „von:“ und „bis:“ angegebenen endgültig und unwiderruflich entfernt.

Wenn Sie im Auswahlmenü einen Menüpunkt mit „(Auswahl)“ wählen, haben Sie die Möglichkeit, beliebige Datensätze anzugeben. Die Nummern sind durch Komma getrennt einzugeben. Eine einfache Möglichkeit bietet das Suchfenster. Dort können Sie die gewünschten Personen markieren und über das Kontextmenü die Index- oder Kekulé-Nummern ins Clipboard kopieren. Anschließend können Sie die im Clipboard vorhandenen Daten hier in das Auswahlfeld einkopieren lassen (z. B. über das Kontextmenü).

Zur internen Vorgehensweise:

Zuerst werden die zu entfernenden Personen nach Index-Nummer sortiert. Danach wird der Inhalt des Datensatzes mit der höchsten zu löschenden Index-Nummer geleert. In diesen nun leeren Datensatz werden die Daten des letzten vorhandenen Datensatzes übertragen. Abschließend wird der letzte Datensatz der Genealogie entfernt. Durch diese Vorgehensweise ist sichergestellt, dass immer ein durchgehender Bereich von Index-Nummern vorhanden ist. Das ist für Familienbande erforderlich. Allerdings sind dann die verbliebenen Personendaten nicht mehr in der gewohnten Reihenfolge.

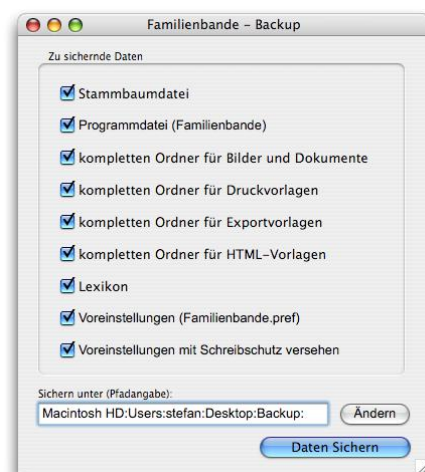
Sie sollten sich dessen bewusst sein und genau überlegen, ob das für Sie akzeptabel ist.

8.7.10 Backup

Familienbande möchte Sie so gut es geht unterstützen. Dazu gehört natürlich auch die regelmäßige Datensicherung. Auch hier ist die Bedienung wieder ganz einfach. Nebstehendes Bild zeigt den Dialog mit den Ankreuzfeldern für die zu sichern

den Daten. Von Stammbaumdatei bis Lexikon sollte eigentlich alles klar sein - bei gesetztem Häkchen werden die angegebenen Daten gesichert.

Die Voreinstellungen zu sichern macht ebenfalls Sinn, da so immer die bisherigen Einstellungen wiederhergestellt werden und der zuletzt benutzte Stammbaum geöffnet wird. Genau so, wie Sie es vom normalen Arbeiten kennen. Gerade für die Sicherung auf einer CD können Sie in den Voreinstellungen einen Schreibschutz vorgeben. Familienbande versucht dann nicht, Daten auf die Festplatte zu schreiben.



Fehlt nur noch die Angabe, wo die Daten gesichert werden sollen. Dafür gibt es die Eingabezeile am unteren Ende des Dialoges. Die einfachste Variante ist, auf den Button „Ändern“ zu klicken. Es öffnet sich der systemeigene Dialog zum Auswählen eines Ordners. Wenn Sie den passenden Ort für Ihr Backup gefunden haben, brauchen Sie nur noch auf „Daten sichern“ klicken, um das Backup zu starten.

Mit der Backup-Funktion können Sie Ihre Daten auch auf einen USB-Stick, eine externe Festplatte oder eine CD/DVD kopieren. Um z. B. unter Mac OS X ein Backup auf CD zu kopieren, legen Sie einen Rohling in Ihren CD-Brenner und wählen Sie als Pfad den eingelegten Rohling und starten Sie das Backup. Abschließend müssen Sie nur noch den Rohling auswerfen („Medium brennen“). Sie erhalten dann den Dialog zum Brennen der CD/DVD. Sollten Sie einen Hinweis erhalten, dass die Daten nicht auf den Rohling passen, müssen Sie einige Häkchen entfernen und die Daten auf mehrere Rohlinge verteilen.

Wenn Sie die Stammbaumdatei, die Programmdatei, den kompletten Ordner für Bilder und Dokumente und die Voreinstellungen auf einen Datenträger kopieren, können Sie Familienbande ohne Installation von dort starten und benutzen.

8.8 Fenster

8.8.1 Personenliste

Dieses Fenster dient dem schnellen Auffinden bestimmter Personen. Es zeigt in der linken Hälfte alle Nachnamen in alphabetischer Reihenfolge. Vor dem Nachnamen ist in Klammern angegeben, wie viele Personen mit diesem Nachnamen vorhanden sind. Mit einem Mausklick auf einen der kleinen Buttons, am oberen Rand, wird so weit wie nötig nach unten gesprungen, dass der oberste Nachname mit dem Buchstaben anfängt, der auf dem angeklickten Button steht. Der Button mit dem Fragezeichen entspricht einem leeren Nachnamen.

Wenn Sie nun auf einen der Nachnamen klicken, wird oben rechts, unterhalb der Buttons, der angeklickte Nachname in Rot eingeblendet, und darunter alle Vornamen von Personen mit eben diesem Nachnamen. Vor dem Vornamen wird die Index-Nummer angezeigt. Der Rufname ist durch die Unterstreichung sehr leicht zu erkennen und durch einen Mausklick auf einen Vornamen, wird die entsprechende Person angezeigt. Wenn es zu dem gewählten Nachnamen nur eine Person gibt, wird diese sofort angezeigt. Beim Überfahren der Vornamen mit der Maus, wird das Geburts- und Sterbedatum (sofern vorhanden) eingeblendet. Dadurch kann man bei mehreren gleichen Vornamen schneller die gesuchte Person finden. Damit die unterschiedlichen Geschlechter besser zu unterscheiden sind, kann man in den Einstellungen zum Suchfenster(!) die farbliche Hervorhebung einschalten. Dieses allerdings nicht getrennt für Personenliste und Suchfenster, sondern immer für beide gemeinsam.



Eine weitere Gemeinsamkeit mit dem Suchfenster ist das Infofenster. Dieses wird eingeblendet, wenn der Mauszeiger einen Moment über einem Vornamen verweilt. Im Infofenster werden die wesentlichen Informationen zur entsprechenden Person in einer kleinen Übersicht angezeigt.

Diese Funktion können Sie in den Einstellungen zum Suchfenster abschalten.

Sollte ein Button nicht anwählbar sein, liegt das daran, dass es keinen Nachnamen mit diesem Anfangsbuchstaben gibt.

Zwischen den Buttons mit den Anfangsbuchstaben und den Namenslisten befinden sich noch ein Button „alle“, ein Button mit einem Auswahlménü und ein Eingabefeld. Diese Zeile dient der schnellen und unkomplizierten Suche.

Entscheiden Sie anhand des Auswahlménüs, wo Sie suchen möchten, und geben Sie in das Suchfeld den zu suchenden Text ein. Ein abschließender Tastendruck auf „Return“ zeigt Ihnen nun alle Nachnamen der Personen, auf die die Suchkriterien zutreffen.

Mit einem Klick auf „alle“ bekommen Sie wieder alle Nachnamen angezeigt.

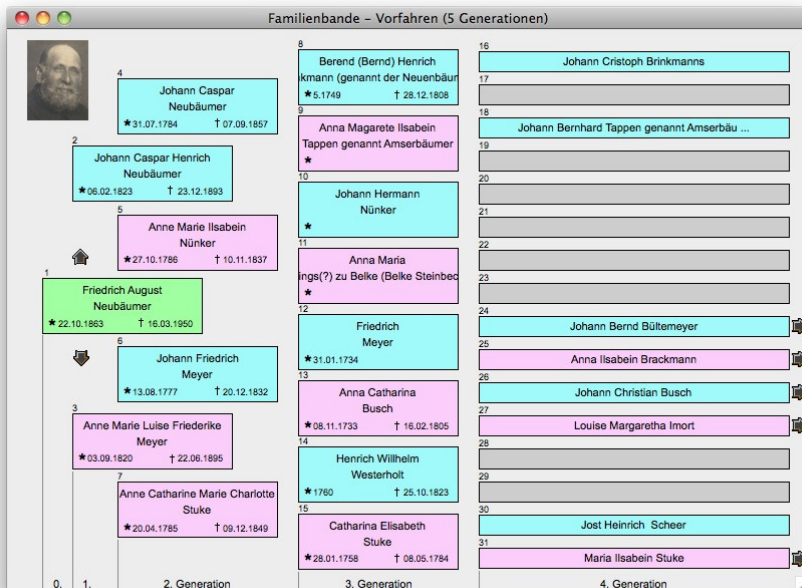
Die Möglichkeiten der Suche innerhalb der Personenliste, sind nicht so komfortabel und umfangreich wie im Suchfenster, dafür aber schneller. Sie können bisher in folgenden Feldern suchen:

Vorname, Titel, Geburt, Taufe, Adoption, Ehe, Trennung, Tod, Bestattung, Beruf, Bemerkung, Ort und Datum.

Da es unterschiedlich lange Namen gibt, können Sie das Fenster natürlich in der Größe verändern. Dadurch ändert sich im Wesentlichen die Größe der Vornamenliste. Um auch die Breite für die Nachnamen zu verändern, verschieben Sie einfach den senkrechten Trennstrich zwischen Vor- und Nachnamen.

8.8.2 Vorfahren (5 Gen.)

Das Vorfahrenfenster gibt es in zwei verschiedenen Varianten. Je nach Vorliebe, können Sie in den Einstellungen vorgeben, ob im Hauptfenster standardmäßig die Version mit fünf oder mit sieben Generationen aufgerufen wird. Die Bedienung ist bei beiden identisch und beschränkt sich auf die Navigation in die gewünschte Richtung (mit den Pfeilen) und Mausklick (Doppelklick) auf eine Person bzw. das entsprechende Kästchen.



Die Darstellung mit fünf Generationen stellt an der linken Seite die Ausgangsperson dar, diese entspricht beim Aufruf des Nachkommenfensters, der im Hauptfenster angezeigten Person. Für eine bessere Übersicht sind die Personen farblich getrennt. Frauen in Rosa, Männer in Hellblau und die Person, die im Hauptfenster angezeigt wird, in Hellgrün. Graue Rechtecke zeigen, dass die hier erwartete Person bisher nicht eingegeben wurde und somit keine Daten existieren. Die

Nummerierung der Personen entspricht der Kekulé-Nummerierung, so als wäre die Startperson der Proband. Diese Nummerierung gilt nur innerhalb der Vorfahrenfenster und hat keinen Einfluss auf die übrigen Daten.

Ausgehend vom Probanden (ganz links) werden, nach rechts versetzt, die vorhergehenden Generationen dargestellt. Soweit Platz ist, wird in dem zugehörigen Rechteck auch das Geburts- und Sterbedatum angezeigt. Wenn Sie sich mit dem Mauszeiger auf einem Personenrechteck befinden und der Person ein Ausgabebild

zugeordnet wurde (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)) wird dieses oben links im Fenster angezeigt. Zusätzlich kann auch der Merkertext (siehe Kapitel [8.3.17 Merker](#)) angezeigt werden, sofern das in den Einstellungen (siehe Kapitel [8.2.10.1 Allgemeines](#)) so vorgegeben wurde.

Rechts oben an jedem Personenrechteck kann ein kleines farbiges Quadrat angezeigt werden. Hieran erkennen Sie, ob zu der Person ein Merker gesetzt wurde. Die Farbe des Quadrats entspricht dabei der von Ihnen vergebenen Merkerfarbe (siehe Kapitel [8.3.17 Merker](#)).

Wenn Sie mit der Maus auf ein Personenrechteck klicken, werden im Hauptfenster die Daten der von Ihnen angeklickten Person angezeigt. Ein Doppelklick schließt gleichzeitig das Vorfahrenfenster (ist auf kleinen Monitoren sinnvoll).

Am unteren Rand ist noch die Generationsstufe angegeben (derzeit maximal 31).

Die Pfeile um den Probanden (oben, unten und links) dienen der Navigation. So können Sie mit einem Klick auf <Pfeil rauf> den bisherigen Vater an die Position des Probanden wechseln lassen. Alle übrigen Personen rücken entsprechend auf und am Ende kommen bisher nicht angezeigte Personen hinzu (sofern vorhanden). Gleiches gilt für <Pfeil runter>. Hier rückt lediglich die Mutter (und ihre Vorfahren) des Probanden auf.

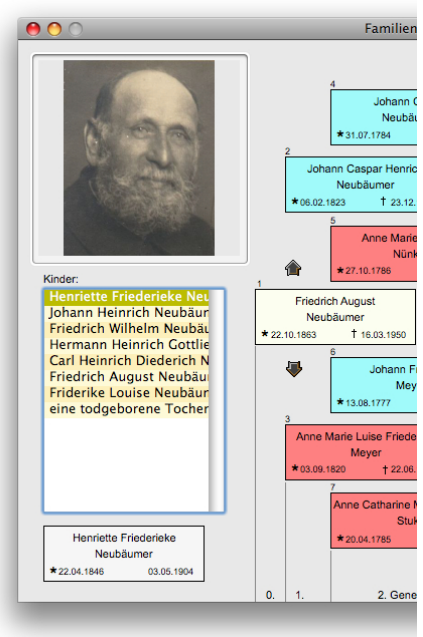
Klicken Sie auf <Pfeil links> wird in Richtung Kind verschoben (sofern vorhanden).

Die Pfeile am rechten Fensterrand dienen ebenfalls der Navigation. Sie verhalten sich so, wie die Pfeile ober- und unterhalb der Person ganz links. Wobei die oberen acht Pfeile die Ansicht in Richtung väterlicher Linie verschieben, die Unteren in Richtung mütterlicher Linie.

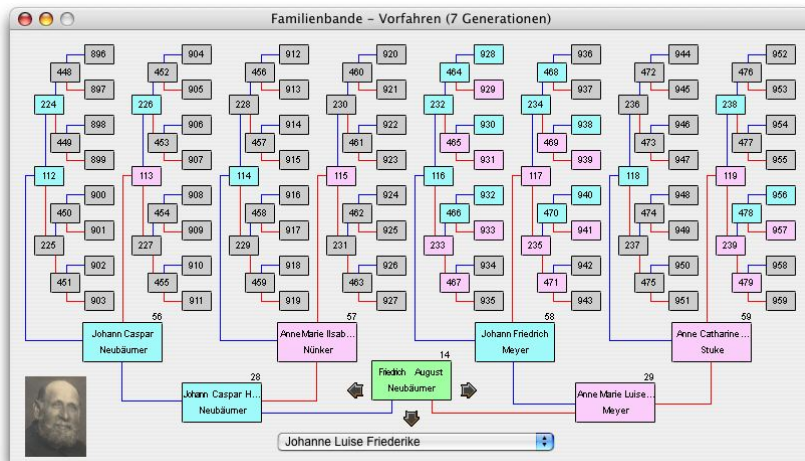
Um bei vielen gleichen Vornamen den Überblick zu behalten, können Sie über das Kontextmenü anstelle aller Vornamen auch nur die Rufnamen anzeigen lassen.

In der heutigen Zeit werden die Bildschirmauflösungen immer größer und bieten immer mehr Platz. Um diesen hinzugewonnenen Platz sinnvoll zu nutzen, können Sie das Fenster in der Breite vergrößern. Ab einer bestimmten Größe, werden dann die Kästchen nach rechts verschoben und der zusätzliche Platz an der linken Seite genutzt, um hier ein größeres Bild und die Kinder der 1. Person anzuzeigen (siehe nebenstehendes Bild).

Auch mit dieser Liste der Kinder können Sie navigieren. Mit einem Klick auf eines der Kinder, wird dieses im Hauptfenster angezeigt und Geburts- und Sterbedatum unter der Tabelle eingeblendet. Ein Doppelklick auf eines der Kinder bewirkt einen Neuaufbau des Fensters, wobei das Kind an die Stelle für die erste Person aufrückt. Damit können Sie recht einfach in ihren Daten navigieren.



8.8.3 Vorfahren (7 Gen.)



Das Vorfahrenfenster mit sieben Generationen weicht in seiner Bedienung nicht von dem mit fünf Generationen ab. Lediglich die Darstellung ist nicht von links nach rechts, sondern von unten (Proband) nach oben (Vorfahren). Ab der 4. Generation wird allerdings nur noch die (ggf. fiktive) Kekulé-Nummer angezeigt. Wenn man mehr Informationen benötigt, muss man nur den Mauszeiger auf das Kästchen mit der ent-

sprechenden Nummer schieben und bekommt den Namen und ggf. den Merker-text¹ eingeblendet. Auch hier gibt es wieder die kleinen farbigen Quadrate, die auf vorhandene Merker hinweisen.

Eine Besonderheit gegenüber der 5-Generationen-Darstellung ist das Auswahlménü unterhalb des Probanden. Es ermöglicht die Auswahl des Kindes, zu dem man navigieren möchte.

Mit den Pfeilen ist es wie auch bei der Darstellung mit 5 Generationen, man kommt zur nächsten Person. Lediglich die Belegung ist, entsprechend der Darstellung, leicht verändert (Pfeil links = zum Vater, Pfeil rechts = zur Mutter, Pfeil runter = zum ausgewählten Kind).

Bei mehreren Vornamen kann es vorkommen, dass der Name nicht mehr in die zur Anzeige gedachten Box, hineinpasst. Um dennoch möglichst gut den Überblick zu behalten, können Sie im Kontextménü verschiedene Anzeigevarianten einstellen. Diese Einstellung hat auch Auswirkung auf die unteren sieben Felder.

8.8.4 Nachkommen (Liste)

Zusätzlich zum zuvor beschriebenen Nachkommenfenster bietet Familienbande eine Übersicht der Nachkommen in einer Baumstruktur. Auch dieses Fenster können Sie zur Navigation nutzen; ein Doppelklick auf eine Person zeigt diese im Hauptfenster an. Wenn Sie die Nachfahrenliste über den entsprechenden Menüpunkt aufrufen, wird als Startperson die im Hauptfenster angezeigte Person verwendet und alle Nachfahren aufgeklappt. Es ergibt sich eine Darstellung, wie sie hier beispielhaft dargestellt ist.

¹ Wenn Sie das in den Einstellungen so vorgesehen haben.

Wie Sie erkennen können, beginnt die Darstellung einem Herrn Tappen, er hat die Index-Nummer 167. Vor der Index-Nummer befindet sich ein Dreieck (hier mit Spitze nach unten). Dieses dient dazu, die Nachfahren dieser Person anzuzeigen oder auszublenden. Unter Windows ist anstelle des Dreiecks ein kleines Quadrat mit einem + oder - darin.

In der zweiten Zeile sehen Sie den ersten Nachkommen, gefolgt von dessen Partner (mit Eheringen davor). Für eine bessere Übersicht sind Nachkommen jeweils ein Stück eingerückt und schwarze Linien verdeutlichen die Zusammengehörigkeit.



Bei Personen, die mehrere Partner haben, werden unterhalb der Person die Partner in chronologischer Reihenfolge der Ehe aufgeführt. Unter dem Partner folgen jeweils die gemeinsamen Kinder. Sind Kinder vorhanden, die keinem Partner zugeordnet sind, werden diese vor den Partnern ausgegeben.

Beispiel (ohne die Symbole für das Geschlecht):

Tappen, Marie

Tappen, Heinrich (Kind, dessen Vater unbekannt ist)

OO Neubäumer, Johann (erster Partner)

Neubäumer, Wilhelm (gemeinsames Kind von Marie und Johann)

Neubäumer, Engel (gemeinsames Kind von Marie und Johann)

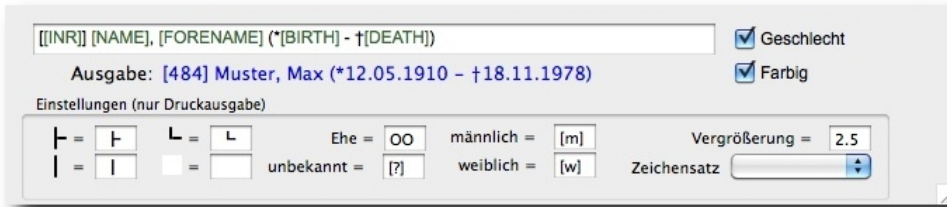
OO Obermann, Heinz (zweiter Partner)

Obermann, Ilsabein (gemeinsames Kind von Marie und Johann)

Oberhalb der Tabelle sehen Sie einige Buttons, die die Anzahl der vorhandenen Generationen anzeigt. Die Buttons können dazu benutzt werden, bis zu einer bestimmten Generation, alle Personen anzuzeigen und nachfolgende Generationen einzuklappen. Der linke Button wechselt, je nach Situation, seine Beschriftung zwischen *alle* und *keine*. Sie können damit auf einen Schlag alle Nachkommen ein- oder ausblenden.

Die Zahl oben rechts über der Tabelle zeigt Ihnen, wie viele Personen insgesamt in diesem Zweig vorhanden sind. Also die Startperson und alle Nachkommen zusammen.

Unterhalb der Tabelle befindet sich eine Eingabezeile, in der zu Anfang nur eine einzelne Index-Nummer eingetragen ist. Hier können Sie beliebig viele Index-Nummern, durch Komma getrennt, eingeben. Ein Klick auf den Button <Anzeigen> berechnet von allen angegebenen Personen die Nachfahren und zeigt diese an.



Bleibt, unten links im Fenster, das kleine Dreieck mit dem Text Optionen dahinter. Hier verstecken sich einige Einstellmöglichkeiten.

Wenn Sie auf das Dreieck oder den dahinter befindlichen Text klicken, werden diese am unteren Ende des Fensters eingeblendet.

Ganz oben im Einstellungsbereich findet sich eine Eingabezeile. Hier können Sie der Text Ihrer Wahl eingeben. Um bestimmte Bestandteile der Personendaten einzufügen, gibt es Befehle, die als Platzhalter für eben diese Daten dienen. So wird für den Befehl [NAME] der Nachname der betreffenden Person ausgegeben. Damit Sie sich die Befehle nicht merken müssen, sind die verfügbaren Befehle über das Kontextmenü erreichbar. Es reicht also, wenn Sie mit der rechten Maustaste in die Eingabezeile klicken und sich den gewünschten Befehl aus dem Kontextmenü aussuchen. Der Platzhalter wird dann in der Eingabezeile eingefügt.

Für folgende Daten gibt es Platzhalter:

Vorname [FORENAME]
 Nachname [NAME]
 I-Nr. [INR]
 K-Nr. [KNR]
 Geburtsdatum [BIRTH]
 Geburtsort [BIRTHLOCATION]
 Ehedatum [MARRIAGE]
 kirchliches Ehedatum [MARRIAGE_RELI]
 beide Ehendaten [MARRIAGE_BOTH]
 Eheort [MARRLOCATION]
 kirchlicher Eheort [MARRLOCATION_RELI]
 beide Eheorte [MARRLOCATION_BOTH]
 Sterbedatum [DEATH]
 Sterbeort [DEATHLOCATION]
 Konfession [RELI]
 Beruf [OCCUPATION]
 Nachkommennummer [NNR]

Die Platzhalter werden in der Eingabezeile grün eingefärbt. Der Text, der in Schwarz angezeigt wird, wird unverändert ausgegeben. Wie das Ergebnis dann aussehen könnte, wird zudem unterhalb der Eingabezeile angezeigt.

Voreingestellt ist folgende Ausgabe:

`[[[INR]] [NAME], [FORENAME] (*[BIRTH] - +[DEATH])`

Das ergibt dann z. B. folgende Ausgabe (wenn zudem die farbige Ausgabe gewählt wurde):

`[484] Max Muster (*12.05.1010 - + 18.11.1978)`

Achtung!

Bei der Ausgabe des Geburtsdatums wird geprüft, ob überhaupt ein Geburtsdatum existiert. Wenn kein Geburtsdatum angegeben ist, wird ein evt. vorhandenes Taufdatum ausgegeben. Damit man das erkennen kann, wird dem Geburtsdatum das Geburtszeichen (siehe Einstellungen) und dem Taufdatum eine Tilde (~) vorangestellt. Diese Zeichen gehören also zu dem Platzhalter `[BIRTH]`.

Gleiches gilt auch für das Sterbedatum. Hier wird das Sterbezeichen oder ein Kästchen (für Bestattung) vorangestellt.

Rechts von der Eingabezeile gibt es zwei Felder zum Ankreuzen (Checkbox). Hier können sie angeben, ob sie eine farbige Ausgabe (männliche Personen in Blau, weibliche in rot) wünschen und ob für das Geschlecht ein entsprechendes Symbol vorangestellt werden soll.

Im unteren Bereich können Sie für die Druckausgabe Einstellungen vornehmen. Hier ist vor allem die Vergrößerung anzugeben. Je höher der angegebene Wert, um so größer ist die Schrift bei der Druckausgabe. Auch die Schriftart können Sie vorgeben. Achten Sie darauf, dass die Schrift auch die nötigen Zeichen enthält. Vor allem die Grafikzeichen und das † sind nicht in jedem Font vorhanden.

Wenn also die Linien auf der linken Seite fehlen, sollten Sie hier andere Schriftarten ausprobieren.

Wie schon angedeutet, sind die grafischen Zeichen für den Aufbau einer Druckseite. Familienbande druckt also nicht ein Bild der Ausgabe, sondern erzeugt eine Textausgabe. Dafür muss dann natürlich für die grafischen Symbole am Zeilenanfang (die Verbindungslinien) entsprechende Zeichen ausgegeben werden. Das gilt auch für die Zeichen für Ehe und das Geschlecht. Für Letzteres ist „[m]“ bzw. „[w]“ voreingestellt. Hier könnten Sie sich bei Bedarf auch die passenden Symbole (☉☉) raussuchen und einfügen. Auch hier gilt: Das Zeichen muss im Font vorhanden sein.

Alle Einstellungen, die Sie vornehmen, werden gesichert und beim nächsten Aufruf der Nachfahrenliste wieder auf die zuletzt eingestellten Werte eingestellt.

Über das Kontextmenü haben Sie zudem folgende Möglichkeiten:

Als Text ins Clipboard kopieren

Diese Funktion kopiert die Daten der Nachfahrenliste in der angezeigten Art als reinen Text, ohne irgendwelche Stilinformationen. Diesen Text können Sie in andere Programme (z. B. eine Textverarbeitung), über die Clipboardfunktionen, einfügen.

Markierte Zeilen als Text ins Clipboard kopieren

Wie zuvor, jedoch werden nur die markierten Zeilen berücksichtigt.

Index-Nummern ins Clipboard kopieren

Dieser Menüpunkt kopiert die Index-Nummern der angezeigten Personen in der angezeigten Reihenfolge in das Clipboard. Diese Index-Nummern können Sie z. B. in den Exportfunktionen (GEDCOM-Export, Druckfunktion, etc.) zur Auswahl der auszugebenden Personen nutzen.

Kekulé-Nummern ins Clipboard kopieren

Dient zum Kopieren der Kekulé-Nummern der angezeigten Personen in der angezeigten Reihenfolge in das Clipboard. Diese Index-Nummern können Sie z. B. in den Exportfunktionen (GEDCOM-Export, Druckfunktion, etc.) zur Auswahl der auszugebenden Personen nutzen. Da in der Nachfahrenliste auch Personen ohne Kekulé-Nummer angezeigt werden, werden nicht alle Personen berücksichtigt!

Als JPG sichern ...

Sichert die Ausgabe als Bild im JPG-Format.

Als PNG sichern ...

Sichert die Ausgabe als Bild im PNG-Format.

Als RTF sichern ...

Familienbande erzeugt eine RTF-Datei, die den Text farbig und auch Auszeichnungen wie fett und unterstrichen (für Rufnamen) ausgeben kann. Diese Datei kann von den meisten Textverarbeitungen geöffnet und gedruckt werden.

Als TXT sichern ...

Hiermit sichern Sie die Daten der Nachfahrenliste in der angezeigten Art als reinen Text, ohne irgendwelche Stilinformationen. Diesen Text können Sie in andere Programme (z. B. eine Textverarbeitung) laden.

Drucken ...

Druckt die Ausgabe (ggf. auf mehrere Seiten verteilt). Unter Optionen können Sie in den Einstellungen eine Vergrößerung angeben und damit die Ausgabegröße beeinflussen. Diese Funktion druckt ein Bild, welches weitgehend der Darstellung der Nachfahrenliste entspricht.

Als Text drucken ...

Diese Funktion druckt die Daten der Nachfahrenliste in der angezeigten Art als reinen Text, ohne irgendwelche Stilinformationen. Am Zeilenende erfolgt ein Zeilenumbruch. Das führt u.U. zu einer abweichenden Darstellung. Die Linien werden aus den Sonderzeichen gebildet, die Sie in den Optionen unter „Drucken“ eingestellt haben.

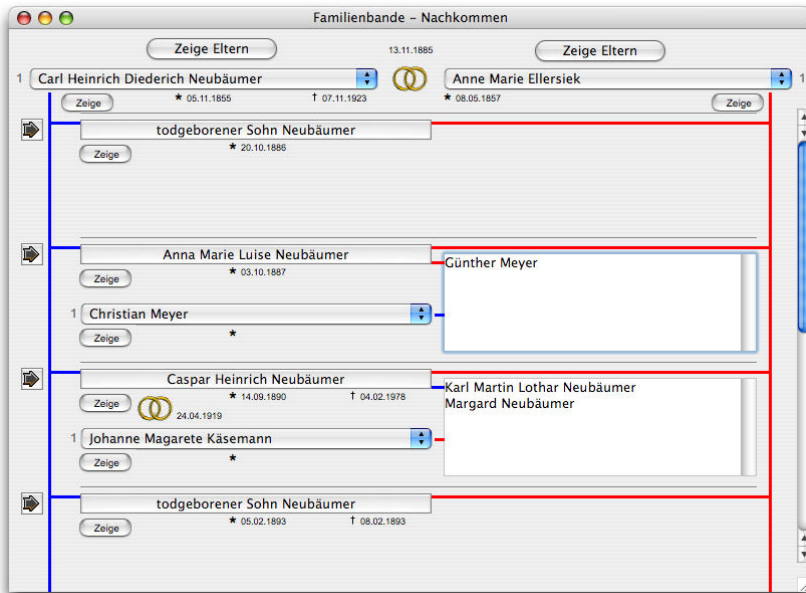
Wie schon weiter oben erklärt, handelt es sich hierbei um eine Textausgabe. Es ist also darauf zu achten, dass der benutzte Zeichensatz (Font) die nötigen Zeichen enthält.

Viele Drucker haben interne Schriften. Wenn der Drucker diese internen Schriften für den Ausdruck benutzt, kann es vorkommen, dass die nötigen Zeichen für die Linien auf der linken Seite fehlen. Sie sollten dann sicherstellen, dass nicht mit den druckerinternen Schriften gedruckt wird. Schauen Sie das ggf. im Druckerhandbuch nach.

Papierformat ...

Ruft den systemeigenen Einstelldialog für das Papierformat auf. Hier können Sie unter anderem einstellen, ob sie im Hoch- oder Querformat drucken möchten.

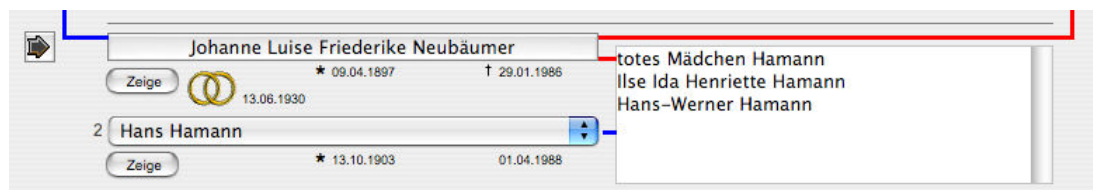
8.8.5 Nachkommen (Organigramm)



Für eine Übersicht aller bekannten Nachkommen sorgt das Nachkommenfenster (leider nur jeweils drei Generationen). In einem der beiden Auswahlmenüs am oberen Fensterrand wird dazu die aktuelle Person angezeigt. Ist die betreffende Person männlich, finden Sie sie links, andernfalls rechts. Zwischen den beiden Auswahlmenüs sind Eheringe abgebildet, die die Partnerschaft symbolisieren sollen. Darüber wird, sofern bekannt, das Ehe-datum angezeigt. Da jeder der beiden in den Auswahlmenüs angezeigten Personen jeweils

mehrere Partner haben kann, besteht die Möglichkeit, sich die gewünschte Partnerschaft mithilfe der Auswahlmenüs passend einzustellen. Am Fensterrand neben den Auswahlmenüs zeigt ein Zahlenwert die Anzahl der vorhandenen Einträge des Auswahlmenüs an. So können Sie schnell erkennen, ob überhaupt eine Auswahl möglich ist.

Unterhalb der Auswahlmenüs steht (sofern bekannt) das Geburts- und Sterbedatum sowie der Button **Zeige**. Er dient dazu, die Person oberhalb dieses Buttons, im Hauptfenster anzuzeigen. Das Nachkommenfenster wird dann geschlossen, um auch auf kleinen Monitoren (Laptop) die Übersicht zu gewährleisten.



Ein waagerechter Trennstrich symbolisiert die Trennung zu den nächsten Personen. In diesem Fall zu den jetzt folgenden Kindern.

Die einzelnen Kinder sind voneinander ebenfalls durch eine solche waagerechte Linie abgetrennt. Der Kindbereich ist für jedes Kind gleich aufgebaut und sieht folgendermaßen aus:

Ausgehend vom Vater und der Mutter geht eine blaue bzw. rote Linie zum Kind. Ist die waagerechte blaue oder rote Linie nicht vorhanden, so ist nur eine der beiden Personen in den Auswahlmenüs ein leiblicher Elternteil des Kindes.

Zu jedem Kind gehört ein Auswahlmenü für die möglichen Partner. Sollten keine Partner bekannt sein, werden die zum Partner gehörenden Elemente ausgeblendet. Wie viele Partner bekannt sind, sehen Sie anhand der links neben dem Auswahlmenü befindlichen Zahl (in obigem Beispiel sind zwei Partner bekannt).

Unterhalb des Kindes und dessen Partner befindet sich wieder ein  - Button zum Anzeigen der entsprechenden Personendaten im Hauptfenster. Auch Geburts- und Sterbedatum werden, sofern bekannt, angezeigt.

Rechts vom Kind (und dessen möglichem Partner) befindet sich eine Tabelle mit allen Kindern¹ der beiden Personen (Kind und eingestellter Partner). Wenn keine Kinder vorhanden, bzw. eingetragen sind, wird die Tabelle ausgeblendet. Um erkennen zu können, ob die angegebenen Kinder vom Vater, von der Mutter oder gemeinsame Kinder sind, wird der Hintergrund der Tabellenzeile entsprechend eingefärbt.

Es gilt:

hellblau -> Kind des Vaters

hellrot -> Kind der Mutter

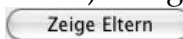
weiß -> gemeinsames Kind

Ein Doppelklick auf einen Namen in der Tabelle zeigt das Hauptfenster mit den Daten der gewählten Person. Das Nachkommenfenster wird geschlossen.

Bleiben noch die  und der  am linken Fensterrand.

Die Eheringe werden nur eingeblendet, wenn ein Ehedatum bekannt ist.

Der Pfeil dient der Navigation. Sie können die Person rechts vom Pfeil damit an die Position der Hauptpartnerschaft (die beiden Auswahlmenüs am oberen Fensterrand) bringen. Die Person wird dann in einem der beiden Auswahlmenüs am oberen Bildrand angezeigt und der übrige Fensteraufbau den neuen Daten entsprechend neu aufgebaut.

In gleicher Weise funktioniert auch der Button , er zeigt in den Auswahlmenüs die Eltern der Person an, die unterhalb des Buttons (im Auswahlmenü) eingestellt ist. Somit kann man mit den Pfeilen und den beiden -Buttons den Ausschnitt von drei Generationen (den dieses Fenster darstellt) durch den gesamten Stammbaum verschieben.

¹ Enkelkinder der im oberen Fensterbereich ausgewählten Personen.

Für alle Geburtsdaten gilt, dass an dieser Stelle das Taufdatum angezeigt wird, wenn kein Geburtsdatum steht. Ebenso wird anstelle des Sterbedatums das Bestatigungsdatum angegeben, wenn kein Sterbedatum vorhanden ist. Auch für das Ehe-datum wird ggf. das kirchliche Ehedatum benutzt.

8.8.6 Ahnengalerie 5 Gen.

und

8.8.7 Ahnengalerie 6 Gen.

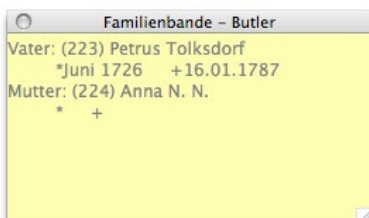


Die Ahnengaleriedarstellung zeigt für die ersten fünf oder sechs Generationen die den Personen zugeordneten (Anzeige-)Bilder¹ in einer Übersicht an.

Personen, die im Stammbaum vorhanden sind, denen aber ein zugeordnetes Bild fehlt, werden durch einen Platzhalter (das Bild mit dem Fragezeichen im Gesicht) symbolisiert. Leere Felder zeigen an, dass hier noch keine Daten zu der betreffenden Person vorhanden sind.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über eine Person fahren, wird Ihnen ein gelbes Rechteck mit einem Teil der vorhandenen Daten angezeigt. So können Sie recht schnell erkennen, um wen es sich bei den Personen handelt und wessen Bilder Sie noch suchen müssen.

8.8.8 Butler



Wie es sich für einen guten Butler gehört, sollte er sich unauffällig im Hintergrund halten und dem Herrn dienlich sein. Das macht auch der Butler in Familienbande. Er zeigt dem Anwender hilfreiche Informationen und weist auf mögliche Doppeleingaben hin. Um ihn ständig im Blick zu haben, schwebt er vor dem Hauptfenster.

Sie öffnen das Butlerfenster durch Anwahl des entsprechenden Menüpunktes. Dieser bekommt nun ein kleines Häkchen vor dem Namen. Wenn Sie den Menüpunkt ein weiteres Mal anwählen, wird das Butlerfenster wieder geschlossen und das Häkchen entfernt.

¹ Ausgabebild sind Bilder, die in der Dokumenten Verwaltung als solche kenntlich gemacht wurden.

Im Normalfall zeigt das Butlerfenster nützliche zusätzliche Informationen an. So kann man die Namen und Geburts- sowie Sterbedatum der Eltern und ggf. Adoptiveltern sehen. Geben Sie jedoch ein Geburtsdatum¹ ein, das bei einer bereits eingegebenen Person (mit identischem Geschlecht) vorkommt, so blinkt das Butlerfenster einige Male rot auf und blendet die Daten (Index-Nummer, Nachname, Vorname, Geburtsdatum und Sterbedatum) der betreffenden Person ein. Da es recht selten ist, dass zwei Personen (die nicht gerade Zwillinge sind) ein identisches Geburtsdatum haben, kann man mit dieser Funktion mögliche Doppeleingaben vermeiden.

Der Butler überprüft bei Eingabe eines Geburtsdatums sowohl die Geburtsdaten der vorhandenen Personen als auch die Taufdaten (falls kein Geburtsdatum vorliegt). Ebenso überprüft Familienbande dieses auch bei Eingabe eines Taufdatums.

Da diese Funktion auch sinnvoll ist, wenn das Butlerfenster nicht offen ist (z. B. weil man nicht den nötigen Platz hat), wird in dem Fall ein entsprechender Hinweis eingeblendet. Diesen müssen Sie allerdings mit OK bestätigen. Der Butler ist hier weniger aufdringlich.

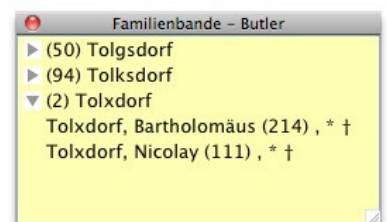
Auch bei Eingabe eines Ehedatums prüft der Butler die bisher eingegebenen Datumsangaben vorhandener Ehen. Sollte es hier Übereinstimmungen geben, werden die Namen der Ehepaare überprüft. Sind Ehedatum und Namen der Partner gleich (für die Namen wird anhand des Soundex-Codes² auch Ähnlichkeit berücksichtigt), meldet das der Butler ebenfalls.

Eine weitere evt. nützliche Funktion des Butlers zeigt sich bei der Eingabe eines Nachnamens. Der Butler durchsucht im Hintergrund die bisher eingegebenen Nachnamen und vergleicht sie anhand ihres Soundex-Codes und zeigt die möglichen Namen sowie deren Häufigkeit an. Gerade bei selten vorkommenden Namen kann das eine Hilfe sein.

Auch beim Anlegen neuer Personen unterstützt Sie der Butler. Weisen Sie beispielsweise einer Person den Vater zu, listet der Butler alle männlichen Personen mit ähnlich klingendem Nachnamen (auch hier wird wieder mit dem Soundex-Code gearbeitet) auf, die von ihren bekannten Daten infrage kommen.

Dabei überprüft der Butler zuerst, ob Geschlecht und Nachname passen. Danach werden die persönlichen Daten überprüft und ggf., unter Berücksichtigung der Einstellungen zum Butler (siehe Kapitel), die fehlenden Daten hinzugefügt. Wenn eine Person nun alle Kriterien erfüllt, wird sie in die Ergebnisliste aufgenommen und im Butler angezeigt.

Wenn mehrere Personen mit gleichem Nachnamen passend sind, werden sie in einer Zeile zusammengefasst. Diese Zeile lässt sich aufklappen, sodass Sie einen recht guten Überblick bekommen.



Die Zahl in Klammern hinter dem Namen ist übrigens die Index-Nummer der Person. Danach folgt das Geburtsdatum und das Sterbedatum (mit möglichsten einfachen Buchstaben). Das System zur Auffindung von Personen zu haben. Hierbei werden die Nachnamen nach einem bestimmten Verfahren in einen Code umgewandelt (Anfangsbuchstabe und 3 Ziffern). Dieser Code ist bei ähnlich klingenden Namen identisch und man findet damit Personen, die in unterschiedlicher Schreibweise existieren (Tolksdorf, Tolgsdorf, Tolxdorf -> T423).

Ein Beispiel:

Sie haben eine Person (Nachname: Tolksdorf) und wollen ein Kind hinzufügen. Der Butler erkennt, dass bei der aktuellen Person lediglich ein Ehedatum bekannt ist (12.11.1847). Mithilfe der Einstellungen wird erkannt, dass die betreffende Person frühestens (1847 minus „Höchstalter bei Eheschließung“ z. B. 60) 1787 geboren sein kann. Wenn nun als „Mindestalter für Eltern“ 12 Jahre vorgegeben ist, werden alle Personen berücksichtigt, die einen passenden Nachnamen haben (Tolksdorf, Tolgsdorf, Tolxdorf, etc.) und nach 1775 (1787-12) geboren wurden.

Um den möglichen Personenkreis weiter einzuschränken wird auch das Sterbejahr in gleicher Weise wie das Geburtsjahr berücksichtigt und nur Personen angezeigt, die in dem Zeitraum geboren wurden, in dem die angezeigte Person gelebt hat.

Ist das Sterbejahr nicht bekannt, wird dieses von den bekannten Daten (hier Eheschließung) ein Sterbejahr vermutet. Die Lebenserwartung wird aufgrund der Einstellung unter „Datenschutz und Sicherheit“, in der Angabe „Lebend sind Personen ohne Sterbe- oder Bestattungsdatum, wenn sie älter wären, als XXX Jahre“ errechnet.

Somit würden nur Personen die in dem Zeitraum von 1775 bis etwa 1875 (je nach Einstellung) geboren wurden angezeigt.

Auch Personen, bei denen kein Geburtsjahr bekannt ist, werden berücksichtigt. Auch hier wird das Geburtsjahr anhand bekannter Daten und den Einstellungen zum Butler versucht einzugrenzen.

Der Butler hat auch ein gewisses Maß an „Eigenintelligenz“ mitbekommen. So wird bei der Zuweisung der Mutter nicht nach dem Nachnamen der Mutter gesucht, sondern nach Frauen, die einen Partner mit dem Namen des Kindes haben. Wenn eine Frau keinen Partner hat, wird allerdings der Name der Mutter mit dem des Kindes verglichen.

All diese Funktionen sollen lediglich helfen, Doppeleingaben zu vermeiden. Wer sich durch den Butler gestört fühlt oder einfach keinen Platz dafür hat (z. B. auf einem Laptop), darf ihn natürlich ungenutzt lassen.

8.8.9 Bemerkungen

Das Bemerkungsfenster dient lediglich der Anzeige aller Bemerkungen der aktuell angezeigten Person. Diese Information kann man im Hauptfenster mit dem kleinen Button, links neben dem Auswahlménü oberhalb vom Bemerkungsfeld ebenfalls anzeigen. Der Vorteil des Bemerkungsfensters ist jedoch, dass Sie im Hauptfenster immer nur eine Bemerkung angezeigt bekommen.

Über das Kontextménü können Sie hier die Bemerkungen ausdrucken oder ins Clipboard kopieren lassen.

8.8.10 Funktionsfenster

Auch das Funktionsfenster rufen Sie über den entsprechenden Menüeintrag auf und bei erneuter Auswahl wird es wieder geschlossen.

Wie sich Ihnen das Funktionsfenster präsentiert, können Sie in den Einstellungen individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Generell besteht es aus einer Anzahl quadratischer Flächen mit Symbolen darauf. Wenn Sie auf einen dieser Buttons klicken, wird die entsprechende Funktion ausgeführt.

Alle Funktionen dieses Fensters sind auch ohne das Funktionsfenster nutzbar, werden aber durch die individuelle Gestaltung schneller erreichbar. So können Sie z. B. mit einem Mausklick, einer Person einen Sohn als neue Person hinzufügen.

Welche Funktionen Sie auf die Buttons legen können und welches Symbol dafür erscheint, ist in den Einstellungen zum Funktionsfenster (Kapitel [8.8.10 Funktionsfenster](#)) beschrieben.

8.9 Hilfe

8.9.1 Handbuch (Kurzfassung)

Der Menüpunkt Hilfe sucht im Programmverzeichnis von Familienbande nach einem Ordner „Familienbande-Hilfe“. Sollten Sie diesen Ordner nicht haben, können Sie die aktuelle Version auf der Homepage von Familienbande erhalten. Alternativ können Sie die Hilfe automatisch aus dem Internet herunterladen und installieren lassen.

Wenn Sie die Installation selbst durchführen möchten, kopieren Sie den im Zip-Archiv enthaltenen Ordner „Familienbande-Hilfe“ in dasselbe Verzeichnis, in dem sich die Programmdatei von Familienbande befindet.

Die automatische Installation hat im Regelfall keinen Zugriff auf den Programmordner. Aus diesem Grund wird die Hilfe über die Automatik in demselben Ordner installiert, in dem auch die Voreinstellungen gesichert werden. Unter Mac OS ist das der Preferences-Ordner, unter Windows und Linux der Ordner für Anwendungsdaten.

Ist der Ordner vorhanden (automatisch oder von Hand installiert), enthält er eine HTML-Datei, die in einem eigenen Fenster angezeigt wird. Diese Hilfe enthält eine Kurzfassung des vorliegenden Handbuches und dient dazu, schnell Hilfe zu bestimmten Funktionen zu erhalten.

Bei der Überprüfung auf neue Versionen von Familienbande wird auch überprüft, ob es eine neue Version der Hilfe gibt und ggf. zur Installation angeboten.

8.9.2 Sprache

Diesen Dialog werden Sie wohl schon gleich beim ersten Start von Familienbande zu Gesicht bekommen haben. Er dient dazu, die aktuell verwendete Sprache einzustellen.

Sie ändern damit also lediglich die Sprache der Benutzerelemente, Menüpunkte und Hinweis-/Fehlermeldungen. Alle Eingaben, die der Benutzer macht, bzw. gemacht hat werden nicht verändert. Das gilt insbesondere für Texte in Bemerkungen von Datensätzen, die Sie importiert haben. Sie sollten also nicht erwarten, dass solche Bemerkungen automatisch übersetzt werden.



Familienbande liefert programmintern derzeit 10 Sprachen (Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch, Niederländisch, Dänisch, Polnisch, Russisch, Schwedisch und Italienisch) mit. Zwischen diesen Sprachen können Sie jederzeit über diesen Menüpunkt wechseln, ohne Familienbande verlassen zu müssen. Um die Sprache zu wechseln, brauchen Sie lediglich den entsprechenden Button mit der Landesflagge klicken. Der Button ganz unten erhält dann als Beschriftung die entsprechende Sprache. Klicken Sie nun noch auf diesen Button und Familienbande präsentiert sich in der gewünschten Sprache.

Mit Ausnahme von Deutsch und Englisch wurden alle anderen Sprachen mit Hilfe von Googles Übersetzungsdienst übersetzt. Die Übersetzungen sind dadurch mitunter recht merkwürdig gewählt. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie eine Sprache besser übersetzen können als Google, so würde ich mich über Unterstützung freuen.

Auch wenn Sie nur einige Kleinigkeiten (Menüpunkte oder die Texte im Hauptfenster) anpassen möchten, benötigen Sie dazu keine Programmierkenntnisse. Es reicht, wenn Sie mit einer Textverarbeitung oder einem Texteditor Texte korrigieren können. Wichtig ist lediglich, dass der Text in UTF-8 kodiert ist (müssen Sie sich nicht merken).

Lassen Sie den Computer mal nach der Datei „language.txt“ suchen. Diese Datei können Sie z. B. mit Open Office Writer öffnen (Zeichensatz auf UTF-8 einstellen) und erkennen dann, dass es sich hierbei um lesbaren Text handelt.

Sie finden am Anfang eine kurze Anweisung, wie Sie die Sprachdatei korrigieren/anpassen können.

Sprechen Sie mich an, wenn Sie Hilfe wünschen. Ich würde mich freuen, wenn ich Familienbande in weiteren Sprachen anbieten oder die automatisch erzeugten Übersetzungen durch bessere ersetzen zu können.

8.9.3 Language Editor

Es gibt nur zwei Gründe, den Language Editor zu nutzen:

- Sie wollen die Programmoberfläche in eine andere Sprache übersetzen
- Sie sind mit den derzeitigen Begriffen nicht zufrieden

Wenn beides nicht zutrifft, können Sie sich die Lektüre dieses Kapitels sparen!

Familienbande benötigt für jede Sprache eine Sprachdatei, in der die Texte, die im Programm vorkommen, eingetragen sind. Diese Sprachdateien sind in Familienbande integriert und werden über den Menüpunkt „Sprache“ ausgewählt.

Um die Sprachdatei zu bearbeiten, müssen Sie diese Sprachdatei zuerst aus Familienbande heraus bekommen. Das geht über den Language Editor.

Der Language Editor (deutsch: Sprach-Editor) soll die Übersetzung von Familienbande erleichtern. Um ihn aufrufen zu können, muss man sich zuvor als Betatester angemeldet haben. Wie man das wird, steht hier:

[<www.familienbande-genealogie.de/betatester.html>](http://www.familienbande-genealogie.de/betatester.html)

Wenn Sie der Anweisung gefolgt sind, haben Sie nun eine Datei „Familienbande-Key.png“ im Programmverzeichnis. Vergessen Sie nicht den Registrierschlüssel im Infodialog („Über Familienbande“) einzugeben.

Um aus Neugierde einen Blick auf den Language Editor zu werfen, können Sie das Menü mit gedrückter Shift-Taste aufrufen. Auch dann wird Ihnen der Menüpunkt angeboten.

Auf der Karteikarte „Texte“ finden Sie ein Suchfeld (mit einem Lupensymbol davor) und eine Tabelle mit den zu übersetzenden Texten. Unten links im Fenster findet sich zudem eine Zahl, die Ihnen die Anzahl der vorhandenen Zeilen anzeigt. Lassen Sie sich davon nicht abschrecken, die meisten Übersetzungen bestehen nur aus sehr wenigen Worten.

In der linken Spalte der Tabelle befindet sich eine fortlaufende Nummerierung. Sie hilft Ihnen, die Stelle wieder zu finden, an der Sie Ihre Arbeit unterbrochen haben. Die mittlere Spalte enthält die Bezeichnung des Textes, wie er im Programmcode von Familienbande benutzt wird. Das ist für Sie nicht sonderlich wichtig und kann auch nicht verändert werden.

Der wesentliche Teil befindet sich in der rechten Spalte. Dort steht der Text, der übersetzt werden muss.

Sie sind noch nicht abgeschreckt und wollen noch immer eine Übersetzung wagen? Gut!

Stellen Sie in Familienbande eine Sprache ein, die Sie kennen oder die Sie bearbeiten möchten. Rufen Sie nun, wenn nicht schon geschehen, den Language Editor auf. Familienbande versucht dann, eine Datei „language.txt“ in das Verzeichnis zu schreiben, in dem sich die Programmdatei befindet. Ist das Schreibgeschützt oder wenn Sie nicht die nötigen Zugriffsrechte für dieses Verzeichnis haben, kommt eine entsprechende Meldung. In diesem Fall sollten Sie über den Button „Sichern als ...“ die Sprachdatei an einem anderen Ort sichern.

Aufbau der Sprachdatei.

Schauen Sie sich die Sprachdatei in einem Texteditor an. Möglicherweise arbeiten Sie lieber mit einem Texteditor. Das funktioniert ebenfalls.

Die Sprachdatei hat folgenden Aufbau:

- Einleitender Text mit Angabe zum Übersetzer
- Datenblock für die Landesfahne
- Übersetzungszeilen
- Übersetzungsblöcke

Im einleitenden Text steht als Allererstes, in spitzen Klammern, die Sprache (z. B. <Polski>). Dieser Text wird im Hilfe-Menü als Landessprache, hinter dem Fahnen-symbol, ausgegeben.

Danach findet sich ein Hinweis auf den Übersetzer und ein paar erklärende Worte zu dieser Datei.

Zwischen den Zeilen <Beginn DATA> und <Ende DATA> findet sich ein codierter Datenblock, der ein Bild der Landesfahne enthält. Wie der erzeugt werden kann, wird später erklärt.

Die meisten Zeilen sind die eigentlichen Übersetzungszeilen. Sie beginnen mit einem Wort, welches ein Name für eine Variable ist, der im Programmcode von Familienbande genutzt wird. Dieser Name darf nicht verändert werden. Darauf folgen die Trennzeichen „|#|“. Sie trennen den Variablennamen vom Variableninhalt, dem eigentlichen Text.

Der Text hinter den Trennzeichen ist also genau der Teil, der für eine Übersetzung verändert werden muss.

Zu guter Letzt bleiben noch die Übersetzungsblöcke <AboutBlock> und <KonfessionBlock>. Sie enthalten mehrere Textzeilen, die als Block übersetzt werden. Der <AboutBlock> enthält den Text, der im Fenster „Über Familienbande“ angezeigt wird, und sollte demzufolge von der Textaufteilung etwa eine zentrierte Darstellung geben.

Im Block <KonfessionBlock> befinden sich alle Konfessionen, die für den FOKO-Export benötigt werden. Die einzelnen Zeilen enthalten ein zweistelliges Kürzel, gefolgt von einer ausgeschriebenen Konfessionsangabe. Das Kürzel sollte nach Möglichkeit nicht verändert werden. Nur dann ist eine Zuordnung innerhalb des FOKO-Projektes sinnvoll möglich.

Wer möchte, kann eine Übersetzung oder Textänderung gern auch in einem Texteditor seiner Wahl durchführen. Wichtig ist vor allem, dass alle Umlaute und Sonderzeichen in der Textcodierung UTF-8 gesichert werden.

Wenn in einer Zeile (einem übersetzten Text) ein Zeilenumbruch erfolgen soll, so ist das durch die Zeilenfolge „
“ zu kennzeichnen.

Die fertige Übersetzung ist in einer Datei mit dem Namen „language.txt“ zu sichern. Diese Datei wird von Familienbande bei Programmstart geladen, wenn sie sich im selben Verzeichnis wie die Programmdatei befindet.

Bitte beachten Sie, dass der Language Editor genau dort ebenfalls seine Datei sichert. Das kann unter Umständen dazu führen, dass die Sprachdatei im Programmverzeichnis ungewollt überschrieben wird. Sorgen Sie also dafür, dass Sie die Übersetzungsarbeit zumindest noch als Backup an anderer Stelle liegen haben. Es ist empfehlenswert, die in Arbeit befindliche Datei mit einem anderen Namen zu versehen.

Mit diesen Informationen können Sie eine Übersetzung der Programmoberfläche durchführen.

Lokalisierung der Programmoberfläche mithilfe des Language Editors.



Um Ihnen die Arbeit, Familienbande in eine andere Sprache zu übersetzen, zu erleichtern, bietet Familienbande den Language Editor. Dort sind alle zu übersetzenden Texte neben den Variablennamen aufgeführt.

Nach Aufruf des Language Editors befinden Sie sich auf der Karteikarte „Texte“. Dort findet sich im oberen Bereich ein Suchfeld, mit dem Sie nach beliebigen Begriffen in den Texten (nur rechte Spalte) suchen können. Haben Sie einen neuen Suchbegriff eingegeben, hat der Button hinter dem Suchfeld die Beschriftung „Suchen“. Klicken Sie auf diesen Button, wird von der ersten Tabellenzeile an, die Texte nach dem Suchbegriff durchsucht und die erste Fundstelle angezeigt. Danach ändert sich die Beschriftung von „Suchen“ in „Weiter“. Ein erneuter Klick auf den Button zeigt Ihnen die nächste Zeile mit dem gesuchten Begriff an. Um einen Text zu übersetzen, müssen Sie lediglich in das entsprechende Tabellenfeld (rechte Spalte) klicken. Daraufhin wird das Tabellenfeld zu einer Eingabezeile.

Wenn Sie den kompletten Text einer Zeile gelöscht haben und zu einer anderen Zeile wechseln, wird der deutsche Originaltext angezeigt. Um zu erkennen, dass hier noch keine Übersetzung vorliegt, wird die Zeile Hellgelb hinterlegt und der Text in Grau ausgegeben.

Zu Anfang sollten Sie den Button „Neu“ anklicken. Damit werden alle vorbelegten Texte gelöscht und alle Zeile sind hellgelb. Wenn Sie bereits eine Sprachdatei haben, können Sie diese über den Button „Datei öffnen“ laden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Familienbande erweitert wurde und dadurch neue Texte hinzugekommen sind. Die in der vorhandenen Sprachdatei gefundenen Übersetzungen werden damit übernommen. Sie müssen dann nur noch die hellgelben Zeilen bearbeiten.

Eine Erleichterung bieten die Funktionen zum Importieren und Exportieren der Tabellenzeilen als CSV-Datei. Diese Funktionen können Sie über das Kontextmenü aufrufen.

Mit „Save as CSV“ wird eine Textdatei erzeugt, die Sie in eine Tabellenkalkulation (z. B. Open Office oder LibreOffice) importieren können. Achten Sie beim Import darauf, dass die Zeichencodierung auf UTF-8 steht. Wählen Sie als Trennzeichen das Tabulatorzeichen.

Haben Sie die CSV-Datei in einer Tabellenkalkulation bearbeitet und wieder als CSV-Datei gesichert (achten Sie auf die Zeichencodierung UTF-8 und den Tabulator als Trennzeichen), können Sie mit „Import CSV“ die Datei wieder einlesen.

Mit diesen Funktionen können Sie die Übersetzung recht einfach mit einem Online-Übersetzungsdienst ausführen lassen. Solche Übersetzungen führen jedoch in vielen Fällen zu ungeeigneten Ergebnissen und sollten deshalb nur als Grundlage für eine Übersetzung dienen.

In einigen Fällen sind die in Familienbande vorkommenden Texte aus mehreren Teilstücken zusammengesetzt. Solche mehrteiligen Texte erkennen Sie an der fortlaufenden Nummerierung des Variablenamens.

Beispiel:

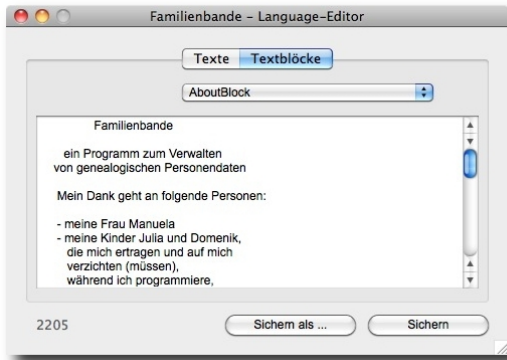
UpdateWindowMessage1_1|#|Die Version vom

UpdateWindowMessage1_2|#|steht zum Download zur Verfügung.

Zwischen die beiden Texte fügt Familienbande einen weiteren ein. Somit wird im Programm z. B. folgender Text daraus erzeugt:

Die Version vom 09.06.2014 steht zum Download zur Verfügung.

Sollten Sie Fragen zu bestimmten Zusammenhängen oder die Bedeutung der Texte haben, helfe ich gern!



Auf der zweiten Karteikarte gibt es nicht viel zu erklären. Dort finden Sie die zu übersetzenden Textblöcke, die zu Anfang dieses Kapitels bereits erwähnt wurden. Mithilfe des Auswahlmenüs können Sie zwischen ihnen wechseln.

Bleibt abschließend noch zu klären, wie Sie den Datenblock für die Landesfahne erzeugen können (wird im Hilfemenü vor der eingestellten Sprache angezeigt). Eigentlich hatte ich geplant, dafür eine passende Funktion anzubieten. Da aber nur selten

neue Übersetzungen erzeugt werden, wurde diese Funktion noch nicht eingebaut. Bitte mailen Sie mich also im Bedarfsfall an.

8.9.4 Nach Updates suchen ...

Mit diesem Menüpunkt lassen Sie Familienbande nachsehen, ob es eine neuere Version gibt. Sollte das der Fall sein, zeigt Ihnen Familienbande, welche Fehlerbereinigungen und neuen Funktionen die neue Version hat und bietet an, die neue Version herunter zu laden.

Sie können in den Einstellungen auch einstellen, dass Familienbande nach dem Start automatisch nach einer neuen Version Ausschau hält.

Um diese Funktion nutzen zu können muss eine Internetverbindung bestehen. Durch diese Verbindung können Ihnen Kosten entstehen.



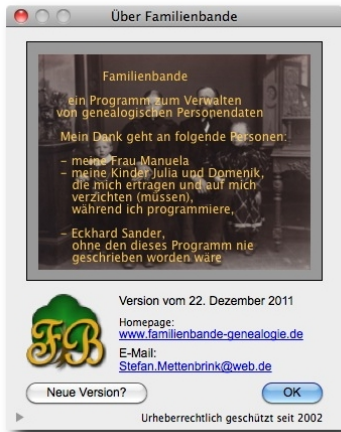
8.9.5 Letzte Änderungen

Wenn es Sie interessiert, was sich in den letzten Versionen so alles getan hat, kann Familienbande Ihnen das mitteilen. Diese Funktion lädt die nötigen Informationen von meinen Internetseiten und zeigt Sie Ihnen an.

Um diese Funktion nutzen zu können muss eine Internetverbindung bestehen. Durch diese Verbindung können Ihnen Kosten entstehen.



8.9.6 Über Familienbande ...



Dieses Fenster werden Sie als Erstes zu sehen bekommen (nach der Sprachwahl). Sie sollten sich ruhig merken, dass es sich hier nicht nur um Werbung und Danksagung handelt. Hier finden Sie, unter anderem, meine E-Mail-Adresse. Wenn Sie mit der Maus darauf klicken, wird ihr E-Mail-Programm gestartet und eine neue E-Mail erzeugt. Familienbande übergibt auch gleich die angegebene E-Mail-Adresse.

Die hier angegebene Adresse ist eine andere, als die auf der Homepage. Falls Sie also bereits vergeblich versucht haben, mich über meine Internetseiten zu erreichen, sollten Sie die hier angegebene Adresse versuchen.

Der Button  versucht eine Verbindung

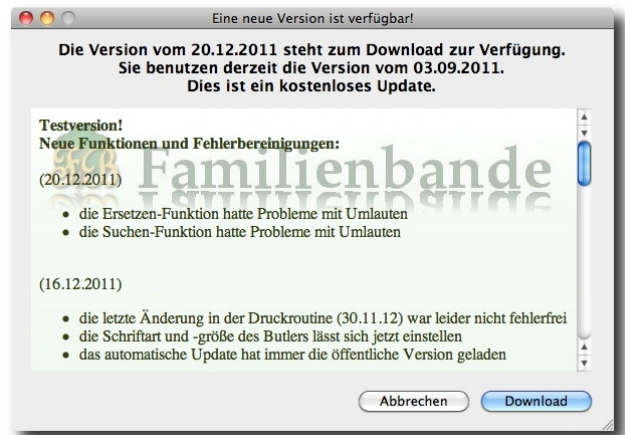
ins Internet herzustellen und ruft einen Text mit den letzten Änderungen und dem aktuellen Versionsstand ab.

Wenn es eine neue Version gibt, wird Ihnen das in einem weiteren Dialog angezeigt. Dort haben Sie dann die Möglichkeit, sich über die neuen Funktionen und behobenen Fehler zu informieren und können die neue Version auch gleich herunterladen.

Wenn der Download komplett ist, brauchen Sie dann lediglich die Datei zu entpacken und die alte Version gegen die neue auszutauschen.

Die Adresse der Homepage von Familienbande lautet:

<http://www.familienbande-genealogie.de>



9. Sonstiges

9.1 Bilder und Dokumente

Familienbande bietet die Möglichkeit, beliebig viele Dokumente einer Person oder dem Stammbaum zuzuweisen. Als Bilddokumente unterstützt Familienbande alle üblichen Dateiformate (TIFF, JPEG, BMP, PDF, etc.). Sollte eine Datei nicht direkt in Familienbande angezeigt werden können, so kann die Datei aus Familienbande heraus an die Standardanwendung, die diesem Dateityp zugewiesen ist, übergeben werden.

Es empfiehlt sich, die im Stammbaum genutzten Dateien möglichst klein zu halten, da große Dateien länger benötigen, um angezeigt zu werden. Es hat sich als vorteilhaft erwiesen, alle Bilder in möglichst guter Qualität zu archivieren (mit einem darauf spezialisierten Programm) und für die Arbeit mit Familienbande eine Version mit geringerem Platzbedarf zu erzeugen. Eine hohe Auflösung bringt für die Bildschirmdarstellung keinen nennenswerten Vorteil. Als Maximalgröße ist in etwa die Bildschirmauflösung anzunehmen. Wenn Sie wenig Speicherplatz haben, sollten Sie sich für einen Mittelweg zwischen „kann ich nicht mehr erkennen“ und „nimmt mir zu viel Platz weg“ suchen. Da der Platz für das Ausgabebild im Hauptfenster mit 90x88 Pixel (Breite x Höhe) vorgegeben ist, sollten Sie diese Werte (zumindest für das Ausgabebild) nicht unterschreiten.

Möchten Sie die Ausgabebilder auch auf Ausdrucken aus Familienbande nutzen, sollte man die Größe (Breite und Höhe) mindestens doppelt so groß wählen.

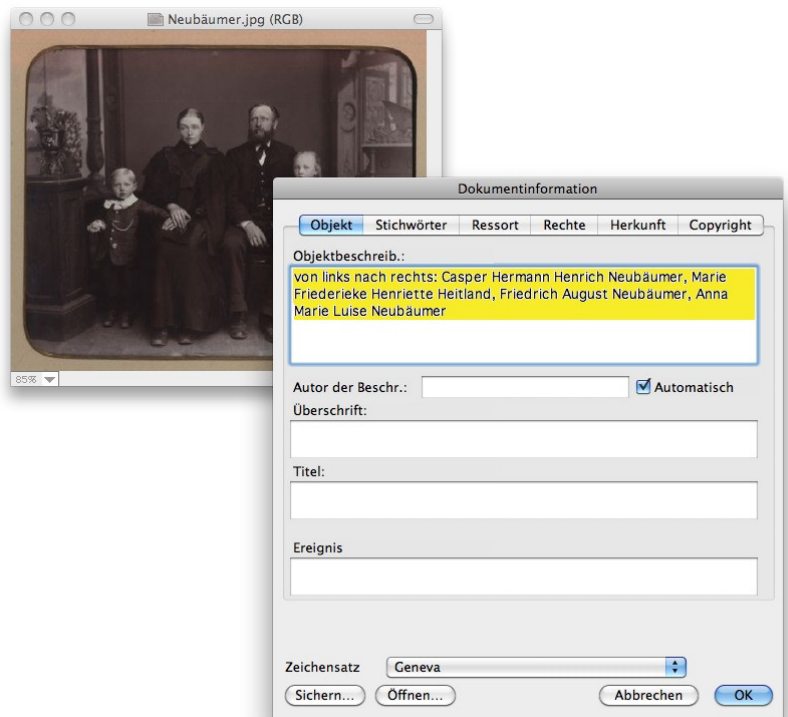
9.2 Der IPTC-Standard

Sie haben möglicherweise schon einmal ein altes Bild in der Hand gehabt und sich gefragt, wer die Personen sind oder wann das Bild aufgenommen wurde. In der Hoffnung mehr zu erfahren haben Sie das Bild möglicherweise umgedreht und ein Datum entdeckt.

Auch die digitale Form des Fotos ermöglicht es, Zusatzinformationen auf die „Rückseite“ zu schreiben. So bietet zum Beispiel das TIFF-Format sogenannte Metadaten an. Dort kann man Bemerkung, Titel, Stichworte, etc. angeben ohne das eigentliche Bild zu verändern. Für die Dateiformate JPEG (JPG), TIFF (TIF) und PSD gibt es den IPTC¹-Standard. Er dient der Speicherung von Textinformationen in Bilddateien und dessen Nutzung ist in Bildagenturen und Bildarchiven weitverbreitet. Bilddateien die Textinformationen enthalten, sind damit z. B. nach Stichworten durchsuchbar (ähnlich dem erwähnten Papierbild mit Bildunterschrift und Copyrightvermerk).

¹ Internal Press Telecommunications Council

Nebenstehend sehen Sie den Dialog zum Eingeben von IPTC-Daten der Mac-Anwendung GraphicConverter¹. Unter Windows können z. B. die Programme PixVue, IrfanView², XnView³ und ACDSee⁴ mit IPTC-Daten umgehen. XnView gibt es zudem in einer Linuxversion.



Der größte Vorteil ist meiner Meinung nach, dass die Zusatzinformationen in derselben Datei enthalten sind, die auch die Bilddaten enthält und somit beim Kopieren oder Versenden immer beide Informationen weitergegeben werden. Auch ist man nicht auf spezielle Anwendungen angewiesen, die die Daten getrennt verwalten. Es reicht ein beliebiges Programm, das IPTC unterstützt.

Da Familienbande die Zusatzinformationen nach der genormten IPTC-Richtlinie unterstützt, ist es sinnvoll, Bemerkungen und weitere Informationen als IPTC-Daten dem Bild hinzuzufügen. So sind die eingegebenen Daten immer mit dem Bild in der eigentlichen Bilddatei eingebettet und somit auch nach einem Kopieren in ein anderes Verzeichnis oder auf einen andern Rechner noch immer vorhanden. Besonders deutlich wird der Vorteil, wenn ein Bild mehreren Personen zugewiesen wird (z. B. das Gruppenbild einer Hochzeitsgesellschaft). Es wird immer die IPTC-Bemerkung des Bildes ausgelesen und somit ist die Bemerkung bei allen Personen identisch. Wenn Sie dagegen die im Stammbaum gesicherte Bemerkung bei jeder Person einzeln eingeben, haben Sie zum einen mehr Arbeit und zum anderen müssen Sie bei einer Korrektur ebenfalls alle entsprechenden Bemerkungen ändern. Hoffentlich vergessen Sie das nicht bei der einen oder anderen Person.

Für die Eingabe der IPTC-Daten empfiehlt sich eines der oben angegebenen Programme. Sie bieten Funktionen zum Einscannen von Bildern und anschließendes Bearbeiten der IPTC-Daten. Da die Feldbezeichner in den deutschen Versionen der genannten Programme von den Vorgaben in der IPTC-Dokumentation abweichen und auch Familienbande teilweise deutsche Bezeichnungen nutzt, finden Sie im

¹ <http://www.lemkesoft.de/de/graphcon.htm>

² <http://www.irfanview.com/>

³ <http://www.xnview.de/>

⁴ <http://www.acdsystems.com/Deutsch/index.htm>

Anhang eine Tabelle, die Ihnen die Zuordnungen ein wenig erleichtern soll (siehe Kapitel [11.6 IPTC-Bezeichner in Familienbande ...](#)). Ebenso kann man mit ihnen Bilder einer Digitalkamera bearbeiten. Für die Nutzung von IPTC-Daten stehen die Bildformate JPEG, TIFF und PSD (Photoshop) zur Verfügung.

Leider ist im IPTC-Standard nicht festgelegt, in welcher Codierung die Umlaute und Sonderzeichen der hinzugefügten Texte codiert werden. Da der überwiegende Teil der Computernutzer mit Windows arbeitet, habe ich mich dafür entschieden, ebenfalls diese Codierung für die Ausgaben zu nutzen. Apple-Usern empfehle ich die Nutzung des Programms GraphicConverter, da dieser sich ebenfalls so einstellen lässt, dass als Textcodierung (Windows-) ANSI benutzt wird.

9.3 Drag and Drop (drag&drop)

Der neudeutsche Ausdruck für „Ziehen und Ablegen“ hat sich mittlerweile recht gut durchgesetzt, darum verwende ich das in dieser Anleitung ebenfalls.

Familienbande macht regen Gebrauch von Drag and Drop. So können Sie Dokumente (Bilder, Ton- und Videoaufnahmen, etc.) den Personen auf diese Weise zuordnen. Wenn eine GEDCOM-Datei in das Hauptfenster gezogen wird, werden die Daten importiert, eine Stammbaumdatei wird geöffnet.

9.4 Das Clipboard (auch Zwischenablage genannt)

Das Clipboard ist ein Zwischenspeicher. In diesen Zwischenspeicher kann man z. B. über das Kontextmenü (und/oder Tastenkürzel) Texte kopieren. Diese Texte können dann beliebig oft an der aktuellen Schreibposition, ebenfalls über das Kontextmenü (und/oder Tastenkürzel), eingefügt werden. Diese Funktion ist Programm übergreifend und kann somit Texte aus Familienbande in eine Tabellenkalkulation, eine Textverarbeitung oder ein anderes Programm einfügen. Ebenso kann man natürlich aus anderen Programmen auf diesem Weg Text übernehmen. Die benutzten Tastenkürzel sind weitestgehend standardisiert und nahezu alle Programme nutzen sie einheitlich.

Für Familienbande gilt¹:

- Apple - x für ausschneiden, schneidet den markierten Text aus und fügt ihn in das Clipboard ein
- Apple - c für kopieren, übernimmt den markierten Text in das Clipboard ohne den Originaltext zu entfernen
- Apple - v für einfügen, fügt den Inhalt des Clipboards an der aktuellen Schreibposition ein
- Apple - a für alles auswählen, der gesamte Text eines Eingabefeldes wird zur weiteren Bearbeitung markiert

¹ Unter Windows ist an Stelle der Apple-Taste die Control- (Ctrl) oder Steuerungstaste (Strg) zu verwenden.

9.5 Tipps und Tricks

Hier führe ich einige Dinge auf, bei denen ich nicht so recht weiß, wo ich sie unterbringen soll. Das sind Funktionen, die man nicht unbedingt sieht, einem aber die Arbeit mit Familienbande erleichtern. Teilweise habe ich sie schon an anderer Stelle erwähnt, möchte sie aber hier noch einmal zusammenfassen.

Aktionen abbrechen

Einige Aktionen dauern mitunter recht lange. Wenn Sie feststellen, dass Sie eine solche Aktion gern abbrechen möchten, wird die dafür erforderliche Tastenkombination im Regelfall im zugehörigen Dialog angegeben. Üblicherweise wird unter Mac-OS mit `cmd-[.]`¹ und unter Windows mit `Shift-ESC` abgebrochen.

Hinweise und Fehlermeldungen

Sollten Sie mal einen Hinweis oder eine Fehlermeldung erhalten, die Sie nicht zuordnen können oder nicht verstehen, dann sollten Sie sich nicht scheuen, um Hilfe zu bitten. Schreiben Sie mir oder an die Mailingliste eine Email mit dem Text der Meldung.

Damit Sie den, mitunter recht langen, Text nicht umständlich abtippen müssen, fügt Familienbande den Text in das Clipboard ein. Sie können diesen Text also einfach mit dem Tastenkürzel `cmd-C` oder über die Funktion „Einfügen“ des Kontextmenüs in ihre Email einfügen.

Ausgabebild (im Hauptfenster)

Das Bild, das im Hauptfenster angezeigt werden soll, muss sich bereits in der Dokumentenverwaltung (siehe Kapitel [8.4.2 Dokumentenverwaltung](#)) befinden. Dort muss es auch als Ausgabebild gekennzeichnet sein.

Sie können durch Aufrufen des Kontextmenüs, direkt über dem Bildfeld im Hauptfenster, mit dem Menüpunkt „Bild hinzufügen“, ein Bild heraussuchen, das dann der Dokumentenverwaltung hinzugefügt und als Ausgabebild gekennzeichnet wird.

Das gleiche erreichen Sie auch durch einen Doppelklick auf das Bildfeld.

Bilder

Fotos, Urkunden, Briefe, etc., die im Original vorliegen, sollten in möglichst guter Auflösung gescannt werden, um sie zu archivieren. Für die Nutzung in Familienbande sollten diese Bilder auf etwa die Bildschirmauflösung herunter gerechnet und separat gesichert werden. Nun hat man einen guten Kompromiss zwischen Qualität und Anzeigegeschwindigkeit. IPTC-Informationen sind möglichst direkt nach dem Scannen hinzuzufügen.

Diaschau

¹ Hier wurde die Taste *Punkt* in Klammern gesetzt, um die Taste von der Interpunktion des Satzes unterscheiden zu können.

Sie können die Diaschau wie gewohnt über den Button in der Dokumentenverwaltung aufrufen. Wenn Sie jedoch nur für diesen Zweck die Dokumentenverwaltung aufrufen müssen, können Sie das auch einfacher haben. Im Hauptfenster wird oben rechts, oberhalb des Buttons zum Aufruf der Dokumentenverwaltung, die Anzahl der vorhandenen Dokumente angezeigt. Wenn Sie auf diese Zahl einen Doppelklick ausführen, wird die Dokumentenverwaltung geöffnet und sofort die Diaschau aufgerufen.

Pfad für Bilder und Dokumente

Der in den Einstellungen vorgegebene Pfad für Bilder und Dokumente wird im Stammbaum gesichert und nach dem Laden eines Stammbaumes entsprechend gesetzt. Wenn Sie häufig auf mehreren Rechnern arbeiten (z. B. mit einem USB-Speicher-Stick), empfiehlt es sich, den Pfad für Bilder und Dokumente im gleichen Verzeichnis wie Familienbande anzulegen. Familienbande erkennt automatisch beim Sichern des Stammbaumes, wenn sich der Pfad im gleichen Verzeichnis wie Familienbande befindet und sucht, auch auf anderen Rechnern, wieder im Startverzeichnis nach dem vorgegebenen Ordner. Das funktioniert auch plattformübergreifend.

Wenn Sie in den Einstellungen den Pfad für Bilder und Dokumente verändert haben, müssen Sie den Stammbaum erneut sichern, da diese Angabe zum Stammbaum gehört und darin abgelegt wird.

Navigation

Eine Navigation mit den Pfeiltasten ist im Hauptfenster ebenfalls möglich.

Dabei gilt:

Shift-Pfeil rauf / Shift-Pfeil runter -> nächste / vorherige Index-Nummer

Alt-Pfeil rauf / Alt-Pfeil runter -> nächste / vorherige Kekulé-Nummer

Shift-Alt-Pfeil rauf / Shift-Alt-Pfeil runter -> zum Vater/zum Kind

Um zum Quellenfenster zu kommen und gleich auf der richtigen Karteikarte zu landen, doppelklicken Sie auf das entsprechende Ereignisdatum oder den Ereignisort. Ein Doppelklick auf Vornamen, Nachname oder Titel zeigt die Karteikarte „Person“.

vor / zurück

Ähnlich wie Sie es möglicherweise von Ihrem Internetbrowser gewohnt sind, können Sie auch in Familienbande zur vorherigen Person zurückkehren. Dazu brauchen Sie lediglich die Alt-Taste zu drücken und schon wird aus dem Button „Vater“ ein „zurück“-Button, aus „Mutter“ wird „vor“. So können Sie auf einfache Weise schnell mal nachsehen, wo Sie eben waren und anschließend mit „vor“ wieder zurückkehren.

Im Funktionsfenster haben Sie zudem die Möglichkeit, für diese Funktion entsprechende Buttons vorzusehen (siehe Kapitel [8.8.10 Funktionsfenster](#)).

Navigationfenster

Wenn Sie die Shift-Taste¹ im Hauptfenster drücken, wechselt der Button zum Aufrufen des Vorfahrenfensters seine global eingestellte Vorgabe (und das Icon). Sie erhalten dann anstelle der vorgegebenen Darstellung mit 7 Generationen die Variante mit 5 Generationen (und umgekehrt), ohne die allgemeine Vorgabe im Einstellungsdialog ändern zu müssen.

Fenster

Alle Fenster können (zusätzlich²) mit der Esc-Taste geschlossen werden.

Wenn Sie die volle Bildschirmfläche mit einem Fenster zukleistern möchten, wirkt Maximieren nur bis zum nächsten Programmstart, da sich Familienbande für maximierte Fenster nur die vor dem Maximieren eingestellte Größe merkt. Umgehen können Sie das, indem Sie das Fenster nicht maximieren, sondern einfach in die obere linke Ecke positionieren und auf die volle Größe aufziehen. Also einfach nicht den Maximieren-Button nutzen.

In den wenigsten Fällen ist das wirklich nötig oder hilfreich. Sie verbauen sich damit aber die Möglichkeiten von Drag and Drop.

Etikettendruck

Im Etikettendruck können Sie ein einzelnes Etikett in vergrößerter Darstellung ansehen. Dazu halten Sie die Alt-Taste fest und fahren Sie mit dem Mauszeiger über die Etiketten auf der rechten Seite. Der Mauszeiger hat nun die Form einer Lupe mit einem Plus-Zeichen. Wenn Sie jetzt auf ein Etikett klicken, wird das Etikett vergrößert dargestellt. Ein erneuter Mausklick zeigt wieder die ganze Seite.

Zu kleine Datumsfelder

Die Eingabefelder für Datum und Ort (im Hauptfenster) können in ihrer Größe verändert werden. Dazu verschieben Sie das Wort „in“ zwischen den Eingabefeldern an die gewünschte Position. Durch zusätzliches Drücken der Alt-Taste werden alle Datumsfelder in ihrer Breite verändert.

Wenn Sie bereits vor dem Drücken der Maustaste, die Alt-Taste festhalten, werden alle Datumsfelder auf die gleiche Breite eingestellt.

Voreinstellungen

Die Einstellungen, die Sie in Familienbande vorgenommen haben, die Fensterpositionen, welche Person Sie zuletzt bearbeitet haben und vieles mehr, wird in einer Datei mit Namen „Familienbande.pref“ gesichert.

Familienbande sucht diese Datei im Userverzeichnis. Ist sie dort nicht vorhanden, wird zusätzlich im Startpfad danach gesucht.

Dieses Vorgehen eignet sich besonders für die Arbeit mit einem USB-Stick oder einer CD-ROM.

Da man mit USB-Stick auch an Rechnern fremder Leute arbeiten kann und man dort selbstverständlich nichts verändern möchte und weil eine CD-ROM nicht beschrieben werden kann, kann man ein Sichern der Einstellungen abstellen.

Da dieser Fall recht selten auftritt, gibt es dafür keine Möglichkeit direkt in Familienbande. Sie müssen dazu einen beliebigen Editor oder eine Textverarbeitung bemühen und dort die Datei „Familienbande.pref“ laden.

¹ Die Shift-Taste ist die Taste, die Sie benutzen, um Großbuchstaben zu erzeugen.

² Unter Windows geht das ohnehin mit Alt+F4, unter Mac OS mit Apple+W.

In einer der ersten Zeilen steht:

```
SavePreferences: ja
```

Ändern Sie das Wort „ja“ in „nein“ und speichern Sie die Änderung.

Wenn Sie die so veränderte Datei „Familienbande.pref“ mit Familienbande und ihren Daten auf CD brennen, kommt beim Beenden kein Hinweis mehr, dass die Voreinstellungen nicht gesichert werden konnten.

Export und Drucken

Wenn Sie nur bestimmte Personen exportieren oder ausdrucken möchten, hilft Ihnen das Suchfenster. Hier können Sie mit den Suchmöglichkeiten, die Familienbande bietet, die gewünschten Personen heraussuchen lassen (z. B. nur Personen mit Nachnamen „Baumann“) oder die gewünschten Personen mit gedrückter Apple-Taste¹ nacheinander anklicken. Wie bei der Auswahl innerhalb von Tabellen üblich, können Sie auch Bereiche von Zeilen auswählen, wenn Sie die oberste Zeile anklicken und dann mit gedrückter Shift-Taste die letzte gewünschte Zeile anklicken.

Haben Sie nun, im Suchfenster, die Personen ausgewählt, die Sie exportieren oder drucken möchten, rufen Sie das Kontextmenü auf und wählen den Eintrag „markierte Index-Nummern ins Clipboard kopieren“.

Nun wurden die Index-Nummern der markierten Personen zwischengespeichert und können im Export- oder Druckdialog eingefügt werden.

Rufen Sie also den entsprechenden Dialog auf und stellen Sie das Auswahlmenü auf „Index Nr. (Auswahl)“. Sie haben jetzt, unterhalb des Auswahlmenüs, ein Eingabefeld, in das Sie die Index-Nummern einfügen können. Setzen Sie dazu den Cursor² in das Eingabefeld (sollte dort noch etwas stehen, löschen Sie zuvor den Text) und drücken Sie Apple-V oder benutzen Sie „einfügen“ über das Kontextmenü. Es sollten nun haufenweise Index-Nummern in dem Feld stehen.

Je nach gewählter Funktion müssen Sie nun „Export“, „Drucken“, o. ä. wählen, um die Aktion zu starten.

Auch der Dialog „Datensätze entfernen“ kann in dieser Weise benutzt werden.

Man kann auch mehrfach im Suchfenster Personen suchen, dort kopieren und im Exportdialog einfügen (immer nacheinander). Die herausgesuchten Index-Nummern kann man sich zudem in eine Textdatei kopieren und fürs nächste Mal sichern.

Datensätze entfernen

Um einen ganzen Zweig ihrer Genealogie zu entfernen können Sie mithilfe der Exportmöglichkeiten von Familienbande sehr einfach die entsprechenden Index-Nummern raussuchen lassen.

Gehen Sie dazu in den Text-/HTML-Export und laden Sie die Vorlage „FB_Person_index_rtf.EVL“. Stellen Sie das Auswahlmenü auf die Einstellung „Direkte Vorfahren von“ und geben Sie die Person, deren Zweig entfernt werden soll, ein. Setzen Sie ggf. noch das Häkchen bei „mit Kindern“, um auch diese zu entfernen.

¹ Unter Windows Ctrl- oder Strg-Taste.

² Die Schreibmarke, meist ein senkrechter Strich, der blinkt.

Geben Sie noch den Dateinamen für die Exportdatei in der Tabelle hinter dem Namen der Vorlage ein. Wenn Sie nun die Personen exportieren, erhalten Sie eine Datei, die Sie mit einer Textverarbeitung oder einem Texteditor öffnen können. Die Datei enthält alle Namen der exportierten Personen.

Rufen Sie nun über das Menü „Extra“ den Dialog zum Entfernen von Datensätzen auf und stellen Sie das Auswahlmenü auf „Index-Nummer (Auswahl)“. Setzen Sie den Cursor in das Eingabefeld, löschen Sie dort den vorhandenen Text und fügen Sie mit der Tastenkombination Apple+V die zuvor exportierten Index-Nummern ein.

Prüfen Sie nun, ob die angegebenen Index-Nummern mit den Personen übereinstimmen, die Sie entfernen möchten. Dazu eignet sich sehr gut die mit dem Export erzeugte Datei.

Abschließend brauchen Sie nur auf „Datensätze entfernen“ klicken und warten, bis Familienbande fertig ist.

Keine Kinder

Für den Export gibt es den Befehl [kinder(x)], der einen Text zurückgibt. Bei einer Person, der keine Kinder zugeordnet sind, wird der Text „keine Kinder“ ausgegeben.

Da Anwender damit nicht zufrieden waren, gibt es die Möglichkeit, die Datei „Familienbande.pref“ mit einem Editor zu bearbeiten. In einer der ersten Zeilen findet sich folgender Text:

NoKids: keine Kinder

Hier können Sie den Text „keine Kinder“ beliebig ändern. Wichtig ist lediglich, dass Sie Umlaute in UTF8-Kodieren und am Zeilenanfang „NoKids: “ (mit Leerzeichen am Ende!) steht.

Achtung! Bevor Sie diese Änderungen vornehmen, müssen Sie Familienbande beendet haben.

Familienbande vom USB-Stick aus nutzen

Um Familienbande vom USB-Stick aus nutzen zu können, muss man alle nötigen Daten auf diesen kopieren und einen USB-Stick mit ausreichender Größe¹ nutzen. Die einfachste Möglichkeit dazu ist die Nutzung der Backupfunktion (im Menü Extra). Dort wählen Sie alle gewünschten Daten, die Sie auf dem USB-Stick haben möchten. Mindestens sollte das die Programmdatei und die Voreinstellungen sein. Geben Sie noch den Pfad für den USB-Stick (im Eingabefeld „Sichern unter (Pfad-angabe)“) und klicken Sie auf „Daten sichern“.

¹ Selbst ein USB-Stick mit nur 1GB Speicher reicht völlig für die Programmdatei und alle erforderlichen Hilfsdateien. Wenn Sie Ihre Bilder und Dokumente ebenfalls auf den Stick kopieren möchten, müssen Sie klären, welchen Platzbedarf dieser Ordner erfordert.

Wenn Sie nun Familienbande vom USB-Stick aus starten, wird Familienbande die auf dem USB-Stick vorhandene „Familienbande.pref“ öffnen und daraus die Daten, für die zu verwendenden Daten entnehmen. Das wird beim ersten Start also nicht anders aussehen, als bei der bisherigen Nutzung. Wenn Sie nun aber eine andere Genealogie öffnen und auch die Pfade verändern, so werden diese Änderungen nicht mehr auf der Festplatte gesichert, sondern in der Datei „Familienbande.pref“, die sich auf dem USB-Stick befindet.

Die Nutzung eines USB-Sticks wird jedoch meist deshalb in Erwägung gezogen, weil man die Daten immer dabei haben kann und auch an jedem beliebigen Rechner bearbeiten können möchte. Dazu müssen die Daten natürlich auch auf dem USB-Stick vorhanden sein. Bisher ist das im beschriebenen Beispiel nicht der Fall. Um alle nötigen Daten ebenfalls auf den Stick zu kopieren, sollten Sie in der Backup-Funktion, zusätzlich zu der Programmdatei und den Voreinstellungen, mindestens noch die Stammbaumdatei auswählen. Wenn Sie genügend Platz haben, empfiehlt sich, auch den Ordner für Bilder und Dokumente und evt. das Lexikon auf den Stick zu kopieren.

Ob Sie die weiteren Daten ebenfalls auf dem Stick haben möchten, hängt vom Platz auf dem USB-Stick und Ihrem persönlichem Bedarf ab. Die Erklärung der Möglichkeiten finden Sie im Kapitel [8.7.10 Backup](#).

Zusammenfassung:

Kopieren Sie alle gewünschten Daten auf den USB-Stick. Sorgen Sie dafür, dass im Programmverzeichnis von Familienbande (auf dem USB-Stick) eine Datei „Familienbande.pref“ vorhanden ist. Starten Sie Familienbande vom USB-Stick, laden Sie Ihre Daten (vom USB-Stick) und ändern Sie die Einstellungen der Pfade so, dass auf den USB-Stick zugegriffen wird.

9.6 Rechtschreibprüfung

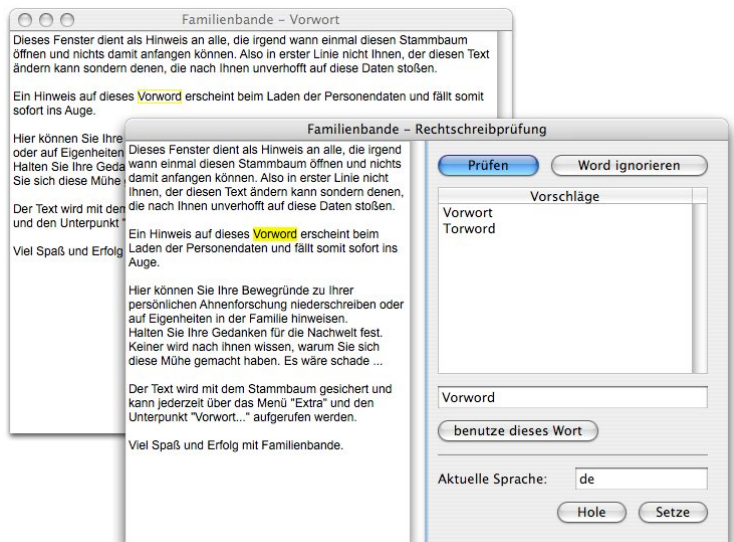
Die Rechtschreibprüfung gibt es nur für die Mac Version, da hierfür Routinen des Betriebssystems benutzt werden, die es unter Windows nicht gibt oder auf die ich keinen Zugriff habe.

Wenn Sie die Rechtschreibprüfung in den Einstellungen eingeschaltet haben, werden veränderte Texte in Bemerkungsfeldern, dem Merker und dem Vorwort überprüft. Dazu werden beim Anzeigen der vorhandenen Daten die Texte bereits der Rechtschreibprüfung unterzogen und alle unbekannten Worte als korrekt angenommen und „gelernt“. Dadurch kommt es nicht zu permanenten Meldungen unbekannter Worte, die z. B. Ortsnamen darstellen. Nachdem Sie einen Datensatz (Merker, Vorwort) verändert haben und die Daten übernommen werden sollen, prüft Familienbande die neuen oder veränderten Texte auf unbekannte Worte.

Wird Familienbande fündig, erscheint folgender Dialog:

In diesem Dialog sehen Sie auf der linken Seite den zu überprüfenden Text und auf der rechten Seite die möglichen Funktionen.

Das unbekannte Wort ist bereits hervorgehoben und in der Tabelle auf der rechten Seite sind ggf. Vorschläge angegeben. Wählen Sie nun einen der Einträge aus den Vorschlägen aus oder geben Sie in der Eingabezeile unterhalb der Vorschläge die korrekte Schreibweise ein. Mit einem Klick auf „benutze dieses Wort“ wird der unbekannte Text durch den gewünschten Text ersetzt und die Überprüfung fortgesetzt. Ein Doppelklick auf einen Vorschlag ersetzt das unbekannte Wort ebenfalls.



Im unteren Teil der rechten Seite finden Sie Angaben zur benutzten Sprache und können diese auch einstellen. Direkt nach dem Öffnen steht im Eingabefeld hinter „Aktuelle Sprache“ die derzeit eingestellte Sprache, die zur Rechtschreibkorrektur benutzt wird. Für die verschiedenen Sprachen werden folgende Kürzel benutzt:

en -> englisch
 de -> deutsch
 nl -> niederländisch
 fr -> französisch
 it -> italienisch
 es -> spanisch

10. Vorlagenerstellung

Dieses Kapitel befindet sich in Arbeit (leider schon viel zu lange). Genau genommen handelt es sich lediglich um eine grobe Beschreibung und eine Sammlung von Informationen, die mir irgendwie zugefallen sind.

Konventionen bei der Vorlagenerstellung in Familienbande

Zeilen, die mit `!` beginnen sind Kommentarzeilen und werden nicht ausgegeben. Die Zeichen `[` und `]` sind zum Kennzeichnen von Befehlen reserviert. Sollen die Zeichen `[` und `]` als Text ausgegeben werden, ist ein `\` voran zu stellen (z. B. `\[` und `\]`).

Befehlsaufbau:

Befehle sind in eckige Klammern zu setzen.

Der Befehl setzt sich im Regelfall aus dem Grundbefehl und einer geklammerten Index-Nummer zusammen. Befehle die sich auf Partner oder Kinder beziehen bekommen zusätzlich die Nummer des Kindes vorangestellt.

Die in Klammern gesetzte Index-Nummer definiert die Person, für die der Grundbefehl gelten soll. So ergibt der Befehl `[konfession(23)]` die Konfession der Person ist Index-Nummer 23. Die geklammerte Index-Nummer kann direkt angegeben werden (wie vorheriges Beispiel) oder wiederum ein Befehl sein.

So ergibt `[rufname([inrvater(23)])]` den Rufnamen des Vaters der Person mit Index-Nummer 23.

Befehle, die sich auf mehrere gleichartige Angabe beziehen können (Ehe- und Trennungsdaten sowie Kinder), bekommen zusätzlich die Nummer der gewünschten Ehe/Trennung oder des Kindes vorangestellt.

`[2. eheort(23)]` wird also den Eheort der 2. Ehe von der Person mit Index-Nummer 23 liefern oder `[4kind(23)]` liefert die Index-Nummer des 4. Kindes der Person mit Index-Nummer 23. Diese Index-Nummer können Sie verwenden, um auf die Daten des Kindes zuzugreifen. Dadurch liefert `[vornamen([4kind(23)])]` die Vornamen des erwähnten Kindes.

Die Befehle haben also einen geschachtelten bzw. hierarchischen Aufbau.

Üblicherweise wollen Sie über die Angaben des Dialoges definierte Personen ausgeben und können somit keine, wie in den bisherigen Beispielen genutzten, festen Index-Nummern angeben. Benutzen Sie anstelle einer fixen Index-Nummer die Angabe `(x)` um die Index-Nummer vom Programm einsetzen zu lassen.

Beispiel:

Sie geben im Exportdialog vor, dass die Personen mit der Kekulé-Nummer 1-127 ausgegeben werden sollen. Die Vorlage enthält nur den Befehl `[vornamen(x)]`. Familienbande wird nun alle Vornamen der Personen mit den Kekulé-Nummern 1-127 ausgeben.

Bedingte Ausgabe

Für die bedingte Ausgabe stehen die Befehle [if], [else] und [end], sowie [exists(x)], [/exists(x)], [exported(x)] und [/exported(x)] zur Verfügung. Das x ist durch einen Wert oder einen Befehl zu ersetzen.

Ebenso gibt es Vergleichsmöglichkeiten für Bedingungen. So bewirkt ein:

```
[if][inrmutter([1inrkind(x)])]=[1inrpartner(x)]
```

das die folgenden Zeilen nur ausgegeben werden, wenn die Index-Nummer des ersten Partners der Index-Nummer der Mutter des ersten Kindes entspricht.

Schleifen

Schleifen beginnen mit einer Zeile, die den Befehl [loop] enthält, gefolgt von der Anzahl der Schleifendurchläufe. Die Anzahl kann als feste Zahl oder als Befehl kodiert angegeben werden.

Beispiele:

```
[loop]5 => die Schleife wird 5 mal durchlaufen
```

```
[loop][anzahlkinder] die Schleife wird entsprechend der Anzahl der Kinder durchlaufen
```

```
[loop][anzahlehen] => die Schleife wird entsprechend der Anzahl der Ehen durchlaufen
```

Das Ende einer Schleife kennzeichnet eine Zeile mit dem Befehl [endloop]. Alle Zeilen dazwischen werden ausgegeben. Alle Befehle, die mit „[?“ beginnen werden in der Art verändert, dass das „?“ durch einen Zahlenwert ersetzt wird, der der Anzahl der bereits erfolgten Schleifendurchläufe entspricht.

Beispiel:

Im ersten Schleifendurchlauf wird [?inrkind] durch [1inrkind] ersetzt, im 3. Durchlauf durch [3inrkind].

Variablen

Es können Variablen genutzt werden. Sie beginnen immer mit [variable, gefolgt von einer Zahl und der schließenden Klammer

Beispiel:

```
[variable1]
```

Es besteht die Möglichkeit der Zuweisung:

```
[variable1]=Tochter
```

```
[variable1]=[nachname]
```

Man kann damit rechnen:

```
[variable1]=+1
```

Das Beispiel erhöht den Wert der Variable um 1. Es sind beliebige Additionswerte zulässig.

Fehlersuche

Es stehen die Befehle [message] zum Ausgeben der restlichen Zeile in einer Hinweisbox und die Befehle [traceon], [traceoff] zum zeilenweisen Bearbeiten zur Verfügung.

[CopyPicture(nr|zielname|zielbreite|zielhöhe)]

Kopiert Dokument mit Nummer „nr“ in den „Ordner für Bilder“, gibt der kopierten Datei den Namen „zielname“ und ändert die Bildgröße auf „zielbreite“ x „zielhöhe“. Die Proportionen werden beibehalten und ggf. „zielbreite“ oder „zielhöhe“ entsprechend verkleinert.

Achtung!

Als Zielformat wird JPEG ausgegeben.

Die Angaben „zielname“, „zielbreite“ und „zielhöhe“ sind optional. Wenn sie weggelassen werden, wird der Originalname, bzw. die Originalgröße beibehalten.

Beispiel:

[CopyPicture(1||100|100)]

Kopiert das erste Dokument (in der Hoffnung, dass es ein Bild ist) in den „Ordner für Bilder“, der Dateiname wird beibehalten und das Bild wird auf eine maximale Größe von 100x100 Pixel angepasst.

[CopyFile(name|zielname)]

Kopiert Dokument „name“ in den „Ordner für Bilder“ und gibt der kopierten Datei den Namen „zielname“.

Die Angabe „zielname“ ist optional. Wenn sie weggelassen wird, wird der Originalname beibehalten

Beispiel:

[CopyFile(Format.css)]

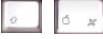
Kopiert die Datei „Format.css“ in den „Ordner für Bilder“, der Dateiname wird beibehalten.

(Vergleichsoperatoren <, =, >, /=, <=, >= beschreiben)

11. Anhang

11.1 Tastaturkürzel

Die in der Tabelle aufgeführten Tastenkombinationen beziehen sich auf die Mac-Version. In der Windowsversion stattdessen die Control-Taste (Ctrl), auch Steuerungstaste (Strg) genannt, benutzt.

Apple		Shift-Apple		Alt-Apple	
A	Alles auswählen	A	Adoption	A	Adressverwaltung
B	Bemerkungsfenster drucken	B		B	Backup
C	Kopieren	C		C	Quellendaten kopieren/ Textexport in Clipboard ausgeben
D	Druckvorlage	D	Dokument hinzufügen	D	Dokumentenverwaltung
E	Ersetzen	E	Zwei Eheschließungen	E	Etikettendruck
F	Suchen	F		F	Familienverwaltung
G	Export GEDCOM 5.5	G		G	Geburtstage
H	Familienbande ausblenden	H		H	Herkunftsverwaltung
I	Zeige Index-Nr.	I	Über Familienbande	I	
J		J		J	
K	Zeige Kekulé-Nr.	K		K	Kalender
L		L		L	Lexikon
M	Datei öffnen	M		M	
N	Neuer Personendatensatz	N	Neue Datei	N	
O		O		O	Ortsverwaltung
P	Drucken	P	Personenliste	P	Plausibilitätsprüfung
Q	Familienbande beenden	Q		Q	
R	Rufnamen unterstreichen	R	Kurz-/Spitzname	R	Datumsrechner
S	Datei Sichern	S	Sichern unter ...	S	Kirchensonntage
T	Export Text-/HTML	T	Trennung	T	
U		U		U	Übersicht
V	Einfügen	V	Vorlageneditor	V	Quellendaten einfügen
W	Fenster schließen	W		W	
X	Ausschneiden	X		X	
Y		Y		Y	
Z	Rückgängig	Z	Wiederholen	Z	Zeitlinie
1	Vater hinzufügen/ändern	1		1	
2	Mutter hinzufügen/ändern	2		2	
3	Kind hinzufügen/ändern	3		3	
4	Partner hinzufügen/ändern	4		4	
5	Adoptivvater hinzufügen/ändern	5	Vorfahren (5 Gen.)	5	Ahnengalerie (5 Gen.)
6	Adoptivmutter hinzufügen/ändern	6		6	Ahnengalerie (6 Gen.)
7		7	Vorfahren (7 Gen.)	7	
8		8		8	
9		9		9	
0	Neue Person anlegen	0		0	
#	Stammhalter ändern	#		#	Nachkommennummerierung
,	Einstellungen	,		,	

11.2 Fehlermeldungen

Leider ist Familienbande nicht fehlerfrei.

Sollte Sie eine Fehlermeldung überraschen, ist in den wenigsten Fällen mit Datenverlust zu rechnen.

Fehler, die in reinen Ausgabe-Funktionen auftauchen, weisen lediglich darauf hin, dass die angezeigten Daten fehlerhaft und/oder unvollständig sind.

Sollten Sie bei der Dateneingabe eine Fehlermeldung bekommen, speichern Sie vorsichtshalber den Stammbaum unter einem anderen Namen und beenden Sie Familienbande. Beim nächsten Start wird die zuletzt benutzte Datei (das ist dann die, die Sie gerade gesichert haben) automatisch geöffnet. Prüfen Sie anschließend, ob die Daten vollständig sind.

Stürzt Familienbande aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers ab, ohne dass Sie die Möglichkeit haben die Daten noch zu sichern, versucht Familienbande die aktuellen Daten in der Datei CRASH.STB zu sichern. Ein entsprechender Hinweis wird ausgegeben.

Bitte teilen Sie mir den Fehler mit! Die Fehlermeldung wird von Familienbande ins Clipboard kopiert, sie brauchen im Email-Programm nur „Einfügen“ wählen.

Wenn Familienbande bereits den Programmstart verweigert oder Sie permanent Probleme mit Familienbande haben, kann das an fehlerhaften Einstellungen liegen. Familienbande sichert diverse von Ihnen getätigte Einstellungen in der Datei „Familienbande.pref“¹, im Userverzeichnis oder dort, wo Sie auch die Programmdatei von Familienbande gespeichert haben. Wenn Sie diese Datei löschen, legt Familienbande eine neue Datei mit sinnvoll vorbelegten Daten an. Sie sollten dann die von Ihnen gewünschten Einstellungen erneut vornehmen.

Alternativ können Sie, unmittelbar nach dem Doppelklick auf das Programmsymbol von Familienbande, die ctrl-Taste festhalten. Es sollte dann der Dialog zur Sprachwahl oder die Infobox „Über Familienbande“ erscheinen. Dann können Sie die ctrl-Taste loslassen. Mit diesem Vorgehen wird das Laden der Datei „Familienbande.pref“ übersprungen und mit „Werkseinstellungen“ gestartet. Sie müssen nun allerdings Ihre zuletzt benutzte Genealogie (die Datei mit der Endung .stb) selbst laden, da nicht mehr bekannt ist, welche Datei zuletzt verwendet wurde.

Zusätzlich gibt es in den Einstellungen (siehe Kapitel [8.2.10.1 Allgemeines](#)) den Button [Startwerte wiederherstellen]. Damit werden diverse Einstellungen auf sinnvolle Werte eingestellt.

¹ Die Datei ist eine reine Textdatei und kann mit einem beliebigen Texteditor oder einer Textverarbeitung geöffnet werden.

11.3 Befehlsübersicht für Exportvorlagen

Nachfolgend eine tabellarische Auflistung aller Befehle zur Vorlagenerstellung für den Text-/HTML-Export und die Druckroutinen.

Hinweise zur Darstellung

Alle Befehle sind in eckige Klammern [] zu setzen.

Die meisten Befehle erhalten Zusätze die angeben von welcher Person (Index-Nummer) die Daten einzusetzen sind. Diese Information ist innerhalb der eckigen Klammer hinter den Befehl in runde Klammern () zu setzen (). In der Befehlstabelle sind diese Index-Nummern durch ein x gekennzeichnet. Dieses x ist also durch eine Index-Nummer oder einen entsprechenden Verweis zu ersetzen.

Einige Befehle beginnen mit einem Fragezeichen. Dieses Fragezeichen ist ebenfalls durch eine Zahl zu ersetzen. Bei diesen Befehlen handelt es sich um Befehle, die sich auf eine Liste von gleichen Daten beziehen. Hier gibt die Zahl, durch die das Fragezeichen ersetzt wird, die Position innerhalb dieser Liste an. Innerhalb einer Schleife wird das Fragezeichen automatisch durch den internen Schleifenzähler ersetzt.

Weitergehende Erklärungen finden Sie im Kapitel [10. Vorlagenerstellung](#).

Personenbezogene Befehle:

[?bemerkeunge(x)]	gibt die Bemerkung zur Ehe von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?bemerkungtrennung(x)]	gibt die Bemerkung zur Trennung von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?dokumentAbsolutPath(x)]	gibt den kompletten Pfad incl. Dateiname eines Dokumentes von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen. Ist als Person an Stelle des x eine Null „0“ angegeben, werden allgemeine Dokumente ausgegeben.
[?dokumentbemerkung(x)]	gibt die Dokumentbemerkung eines Dokumentes von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen. Ist als Person an Stelle des x eine Null „0“ angegeben, werden allgemeine Dokumente ausgegeben.
[?dokumentname(x)]	gibt den Dokumentnamen eines Dokumentes von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen. Ist als Person an Stelle des x eine Null „0“ angegeben, werden allgemeine Dokumente ausgegeben.
[?dokumenttyp(x)]	gibt den Dokumenttyp eines Dokumentes von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen. Ist als Person an Stelle des x eine Null „0“ angegeben, werden allgemeine Dokumente ausgegeben.
[?ehedatum(x)]	gibt das Ehedatum zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?ehedatumk(x)]	gibt das kirchliche Ehedatum zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?eheort(x)]	gibt den Eheort zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?eheortk(x)]	gibt den kirchlichen Eheort zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen

[?sverweisbemerkung(x)]	gibt die Bemerkung eines sonstigen Verweises von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?sverweisname(x)]	gibt den Namen eines sonstigen Verweises von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?trennungsdatum(x)]	gibt das Trennungsdatum zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?trennungsort(x)]	gibt den Trennungsort zu Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[adoptionsdatum(x)]	gibt das Adoptionsdatum zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[adoptionort(x)]	gibt den Adoptionort zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[alter(x)]	gibt das Alter (in Langform) zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[alterexakt(x)]	gibt das Alter in Tagen (nur Zahlwert, soweit berechenbar) zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[alterkurz(x)]	gibt das Alter in Jahren (nur Zahlwert, soweit berechenbar) zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[anzahldokumente(x)]	gibt die Anzahl der Dokumente von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein. Ist als Person an Stelle des x eine Null „0“ angegeben, wird die Anzahl der allgemeinen Dokumente ausgegeben.
[anzahlehen(x)]	gibt die Gesamtzahl der Ehen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[anzahlkinder(x)]	gibt die Gesamtzahl der Kinder von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[anzahlsverweise(x)]	gibt die Anzahl der sonstigen Verweise von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[anzeigebild(x)]	gibt die Nummer des Anzeigebildes von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[anzeigebildKoordinaten((x),[variable1],[variable2],[variable3],[variable4])]	gibt die Koordinaten des Anzeigebildes von Person x aus, die Variablen enthalten anschließend die x/y-Koordinaten der oberen linken Ecke, sowie Breite und Höhe des Ausschnittes (Angaben in Pixel, ab der linken oberen Ecke des Ursprungsbildes) Beispiel: [anzeigebildKoordinaten([variable40],[variable1],[variable2],[variable3],[variable4])]
[anzeigesound(x)]	gibt die Nummer des Anzeigesounds von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungadoption(x)]	gibt die Bemerkung zur Adoption von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungberuf(x)]	gibt die Bemerkung zum Beruf von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungbestattung(x)]	gibt die Bemerkung zur Bestattung von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkunggeburt(x)]	gibt die Bemerkung zur Geburt von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungperson(x)]	gibt die Bemerkung zur Person von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungtaufe(x)]	gibt die Bemerkung zur Taufe von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bemerkungtitel(x)]	gibt die Bemerkung zum Titel von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein

[bemerkungtod(x)]	gibt die Bemerkung zum Tod von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[beruf(x)]	gibt den Beruf zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bestattungsdatum(x)]	gibt das Bestattungsdatum zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[bestattungsort(x)]	gibt den Bestattungsort zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[Changdate(x)]	gibt das Datum der letzten Änderung am Datensatz von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[geburtsdatum(x)]	gibt das Geburtsdatum zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[geburtsort(x)]	gibt den Geburtsort zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[generation(x)]	gibt die Generationsstufe zu Person x aus (wenn berechnet), x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[geschlecht(x)]	gibt das Geschlecht zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[Initialen(x)]	gibt nur die Initialen der Vornamen aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[inummer(x)]	gibt die Indexnummer zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[inummer0(x)]	gibt die Indexnummer mit führenden Nullen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[kinder(x)]	gibt die Anzahl der Kinder (mit Angabe des Geschlechts) von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[knummer(x)]	gibt die Kekulénummer zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[knummer0(x)]	gibt die Kekulénummer mit führenden Nullen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[knummerT(x)]	gibt die Kekulénummer mit Trennzeichen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[konfession(x)]	gibt die Konfession zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[merker(x)]	gibt eine Zahl von 0 bis 7 entsprechend der Merkerfarbe von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[merkerbezeichnung (x)]	gibt die Bezeichnung zu der entsprechenden Merkerfarbe aus (siehe Einstellungen), x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[merkertext(x)]	gibt den Merkertext von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[message]	gibt den nachfolgenden Teil der Zeile in einer Hinweisbox aus
[nachname(x)]	gibt den Nachnamen von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[nnummer(x)]	gibt die Nachkommennummer zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[PicSize(Dokumentpfad,[variable1],[variable2])]	gibt die Breite und Höhe (in Pixel) des angegebenen Bildes in den Variablen zurück Beispiel zum Bestimmen der Größe des Anzegebildes: [PicSize([anzeigebild(x)]dokumentAbsolutPath(x)],[variable1],[variable2])]
[Postruf(x)]	gibt den Teil der Vornamen zu Person x aus, die dem Rufnamen folgen, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[PreRuf(x)]	gibt den Teil des Vornamens vor dem Rufnamen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein

[rufname(x)]	gibt den Rufnamen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[spitzname(x)]	gibt den Spitznamen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[sterbedatum(x)]	gibt das Sterbedatum zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[sterbeort(x)]	gibt den Sterbeort zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[taufdatum(x)]	gibt das Taufdatum zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[taufort(x)]	gibt den Taufort zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[titel(x)]	gibt den Titel zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[todesursache(x)]	gibt die Todesursache zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[UID(x)]	gibt die benutzerdefinierte Nummer (UID) zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[vornamen(x)]	gibt die Vornamen zu Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[vornameninitial(x)]	gibt den ersten Vornamen und von den weiteren nur die Initialen aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein

Verweise:

[?inrkind(x)]	gibt die Indexnummer des Kindes von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?inrpartner(x)]	gibt die Indexnummer des Partners von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[?inrsverweis(x)]	gibt die Indexnummer des sonstigen Verweises von Person x aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen
[inramutter(x)]	gibt die Indexnummer der Adoptivmutter von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[inravater(x)]	gibt die Indexnummer des Adoptivvaters von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[inrmutter(x)]	gibt die Indexnummer der Mutter von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[inrvater(x)]	gibt die Indexnummer des Vaters von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[kekulezuindex(x)]	gibt die Indexnummer der Person aus, die die Kekulénummer x hat, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein

Sonstiges:

[!]	Es folgt eine Bemerkung. Die Zeile wird nicht bearbeitet.
[AnzINr]	Liefert die Anzahl der vorhandenen Indexnummern.
[AnzINrS]	Liefert die Anzahl der vorhandenen Indexnummern die sich in der sortierten Liste befinden.
[AnzKNr]	Liefert die Anzahl der vergebenen Kekulénummern, (Ahnenn incl. Ahnenschwund).
[ASCII(x)]	gibt den ASCII-Wert der geklammerten Zahl aus
[beginn(x),1]	übergibt den Anfang des mit x bezeichneten Textes. Die 1 kann durch eine beliebige Zahl ersetzt werden und gibt an, wieviele Zeichen übergeben werden.

[checkbox(Variable,x,y,false)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y eine Checkbox, die mit false oder true vorbelegt werden kann. Nach Beendigung des Dialoges landet der Wert in der angegebenen Variable.
[CopyFile(name zielname)]	kopiert die Datei 'name' in den Ordner für Bilder, ggf. wird sie in 'zielname' umbenannt. Trennzeichen ist (senkrechter Strich)
[CopyPicture(nr zielname zielbreite zielhöhe)]	kopiert das Dokument 'nr' in den Ordner für Bilder, die durch (senkrechter Strich) getrennten Angaben zum Zielnamen, Höhe und Breite sind optional
[CR]	gibt einen Wagenrücklauf aus
[Dateiname(Export.txt)]	ändert den Dateinamen der zu erzeugenden Datei auf den Wert innerhalb der Klammer (hier „Export.txt“)
[Datenschutz(x)]	gibt den Text 'ja' zurück, wenn der Datenschutz, für die mit x bezeichnete Indexnummer, zu berücksichtigen ist, ansonsten 'nein'. -> gut geeignet für If-Abfragen.
[datum]	gibt das aktuelle Datum aus
[editfield(Variable,x,y,w,TEXT)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y ein Eingabefeld mit der Länge w. Das Eingabefeld kann mit TEXT vorbelegt werden kann. Nach Beendigung des Dialoges landet der eingegebene Text in der angegebenen Variable.
[Ersetze("Text","Text1","Text2")]	ersetzt in <Text> die Zeichenfolge <Text1> durch <Text2>
[ErsetzeAlle("Text","Text1","Text2")]	ersetzt in <Text> alle Zeichenfolgen <Text1> durch <Text2>
[FF]	gibt einen Seitenvorschub aus
[GetColor(Variable1,Variable2,Variable3,x,y)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y eine Farbfläche. Die Variablen enthalten den Rot-, Grün- und Blauanteil der Farbe. Ein Mausklick auf die Fläche zeigt den Farbwahldialog.
[IndexNrS(x)]	Liefert die Indexnummer der Position, die durch X definiert ist.
[InitSort(x)]	Erzeugt eine sortierte Liste der Indexnummern. Sortiert wird nach dem Begriff, der für X eingestetzt wird.
[instr(Quellstring Suchstring)]	gibt die Position des Suchstring zurück, 0=Suchstring nicht im Quellstring enthalten
[IPTCBemerkung(Datei)]	gibt die IPTC-Bemerkung aus. Ersetzen Sie das Wort >Datei< durch den Dateinamen. Die Datei muss sich im Ordner für Bilder und Dokumente befinden.
[Jahr(x)]	gibt das Jahr des geklammerten Datums aus (im Fehlerfall -1)
[JPEGHorizontalResolution(Pfad)]	gibt die horizontale Auflösung der angegebenen JPEG-Datei in DPI an. Dieser Befehl funktioniert nur mit JPEG-Dateien. Beispiel: [JPEGHorizontalResolution([[Anzeigebild(x)]dokumentAbsolutPath(x)])]
[JPEGVerticalResolution (Pfad)]	gibt die vertikale Auflösung der angegebenen JPEG-Datei in DPI an. Dieser Befehl funktioniert nur mit JPEG-Dateien. Beispiel: [JPEGVerticalResolution ([[Anzeigebild(x)]dokumentAbsolutPath(x)])]
[len(x)]	übergibt die Länge des mit x bezeichneten Textes.
[LF]	gibt einen Zeilenvorschub aus
[lowercase(Text)]	Wandelt den in Klammern stehenden Text in Kleinbuchstaben (aus TEXT wird text).

[maxKNr]	Liefert die höchst Kekulénummer, die einer Person zugeordnet ist.
[maxKNrT]	Liefert die höchst Kekulénummer (mit Tausendertrenner), die einer Person zugeordnet ist.
[mid(x),1,2]	übergibt einen Ausschnitt des mit x bezeichneten Textes. Die nachfolgenden Zahlen geben an, ab welcher Position und wieviele Zeichen übergeben werden.
[Monat(x)]	gibt den Monat (zweistellig) des geklammerten Datums aus (im Fehlerfall -1)
[nextKNr(x)]	Liefert die nächste Kekulénummer, die einer Person zugeordnet ist. Gibt es keine weitere, wird 0 zurückgegeben.
[nextKNrT(x)]	Liefert die nächste Kekulénummer, die einer Person zugeordnet ist (mit Tausendertrenner). Gibt es keine weitere, wird 0 zurückgegeben.
[ordnerfuerbilder]	gibt den Pad des Ordners für Bilder aus
[ordnerfuerBilderUndDokumente]	gibt den Pad des Ordners für Bilder und Dokumente aus
[phoneticcode(x)]	gibt den Phoneticcode des geklammerten Textes aus, x kann ein beliebiger Text oder ein weiterer Befehl sein
[radiobutton(Variable,x,y,false)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y einen Radiobutton, der mit false oder true vorbelegt werden kann. Nach Beendigung des Dialoges landet der Wert in der angegebenen Variable.
[right(x),1]	übergibt das Ende des mit x bezeichneten Textes. Die 1 kann durch eine beliebige Zahl ersetzt werden und gibt an, wieviele Zeichen übergeben werden.
[RTF-Bitmap(Dateipfad W,H)]	Dient der Ausgabe von Bildern in RTF-Dokumenten. W,H bestimmt die Ausgabebreite und Höhe. W und H sind mit Komma zu trennen oder nur eine Angabe zu machen.
[ShowDialog,true]	Zeigt die zuvor mit UserDialog angelegte Dialogbox an. Der optionale Parameter 'true' sichert die getätigten Einstellungen.
[soundexcode(x)]	gibt den Soundexcode des geklammerten Textes aus, x kann ein beliebiger Text oder ein weiterer Befehl sein
[statictext(x,y,w,TEXT)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y ein Textfeld mit der Länge W. Der enthaltene Text wird mit dem Parameter TEXT übergeben.
[System]	gibt je nach benutztem Betriebssystem MacOS, Win32 oder Linux zurück.
[TAB]	gibt einen Tabulator aus
[Tag(x)]	gibt den Tag (zweistellig) des geklammerten Datums aus (im Fehlerfall -1)
[titlecase(Text)]	Wandelt den in Klammern stehenden Text so um, dass nur die Anfangsbuchstaben groß geschrieben werden (aus TEXT wird Text).
[traceoff]	Schaltet die Einzelschritt-Bearbeitung ein, jede Befehlszeile wird in einer Hinweisbox angezeigt und die Ausgabe angehalten.
[traceon]	Schaltet die Einzelschritt-Bearbeitung wieder aus.
[uppercase(Text)]	Wandelt den in Klammern stehenden Text in Großbuchstaben (aus text wird TEXT).
[variable1]	dient als Variable, es können beliebige Zahlen anstelle der 1 stehen. Dieser Variable wird alles hinter dem = zugewiesen, bzw der zugewiesene Wert ausgegeben.
[Zeilenumbruch]	gibt einen Zeilenumbruch aus, dieser ist abhängig vom Betriebssystem

Benutzerdialog:

[UserDialogImage(x,y,w,h,pfad)]	Erzeugt in der Dialogbox an Position x,y ein Bild mit der Größe W x H. Der Parameter pfad enthält den vollständigen Pfad zum anzuzeigenden Bild.
[UserDialog(w,h)]	Erzeugt eine Dialogbox mit den Maßen w für die Breite und h für die Höhe. Der Dialog kann mit den nachfolgenden Befehlen gestaltet werden.
[statictextcolor(r,g,b)]	Setzt die Textfarbe der Schrift im Benutzerdialog auf die Farbe mit den RGB-Werten, die mit den Werten r, g und b spezifiziert sind.
[statictextsize(20)]	Setzt die Schriftgröße der Schrift im Benutzerdialog auf den angegebenen Wert.
[statictextfont(Times)]	Setzt die Schriftart der Schrift im Benutzerdialog auf den angegebenen Wert (Font).
[statictextbold(true)]	Setzt das Schriftattribut Bold (Fett) auf den angegebenen Wert. Der Wert „true“ schaltet das Schriftattribut ein, „false“ schaltet es wieder aus.
[statictextunderline(true)]	Setzt das Schriftattribut Underline (unterstrichen) auf den angegebenen Wert. Der Wert „true“ schaltet das Schriftattribut ein, „false“ schaltet es wieder aus.
[statictextitalic(true)]	Setzt das Schriftattribut Italic (schräg) auf den angegebenen Wert. Der Wert „true“ schaltet das Schriftattribut ein, „false“ schaltet es wieder aus.

Bedingte Ausgabe:

[exported(x)]	Wahr, wenn x der Indexnummer einer zu exportierenden Person entspricht, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[/exported(x)]	Wahr, wenn x nicht der Indexnummer einer zu exportierenden Person entspricht, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein
[exists(x)]	Wahr, wenn x Text enthält, x kann ein beliebiger Text oder ein weiterer Befehl sein
[/exists(x)]	Wahr, wenn x keinen Text enthält, x kann ein beliebiger Text oder ein weiterer Befehl sein
[if]	Beginn einer Bedingung. Die folgenden Befehle werden nur auf wahr oder nicht überprüft, und als Gesamtergebnis gewertet.
[elseif]	Falls weitere Bedingungen geprüft werden sollen. Trifft eine Bedingung zu, wird erst nach [end] weiter ausgegeben.
[else]	Falls eine Bedingung nicht zutrifft, geht es ab der folgenden Zeile weiter.
[end]	Ende einer Bedingung.
[loop]	Beginn einer Schleife, es folgt die Angabe der Häufigkeit als Zahl oder Befehl. Die Zeile wird nicht ausgegeben.
[exit]	Beendet vorzeitig eine Schleife, es wird zum Ende der Schleife gesprungen, ohne weitere Befehle innerhalb der Schleife zu bearbeiten. Die Zeile wird nicht ausgegeben.
[endloop]	Ende einer Schleife, wenn die geforderte Anzahl Durchläufe nicht erreicht ist, wird zum Beginn der Schleife gesprungen. Die Zeile wird nicht ausgegeben.
[if] a=b]	Prüfung auf GLEICH, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn die Werte vor und hinter = identisch sind.
[if] a/=b]	Prüfung auf UNGLEICH, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn die Werte vor und hinter = nicht identisch sind.
[if] a>b]	Prüfung auf GRÖßER ALS, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn der Wert vor > größer als der Nachfolgende ist.
[if] a<b]	Prüfung auf KLEINER ALS, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn der Wert vor < kleiner als der Nachfolgende ist.

[if] a>=b]	Prüfung auf GRÖßER GLEICH, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn der Wert vor >= größer oder gleich groß wie der Nachfolgende ist.
[if] a<=b]	Prüfung auf KLEINER GLEICH, nachfolgende Zeilen werden ausgeführt, wenn der Wert vor <= kleiner oder gleich groß wie der Nachfolgende ist.

Submitterbefehle:

[SubADDR]	gibt die Adresszeile des Submitters aus.
[SubADR1]	gibt die Adresszeile 1 des Submitters aus.
[SubADR2]	gibt die Adresszeile 2 des Submitters aus.
[SubCITY]	gibt den Wohnort des Submitters aus.
[SubCTRY]	gibt das (Bundes-)Land des Submitters aus.
[SubEMAIL1]	gibt die E-Mailadresse 1 des Submitters aus.
[SubEMAIL2]	gibt die E-Mailadresse 2 des Submitters aus.
[SubEMAIL3]	gibt die E-Mailadresse 3 des Submitters aus.
[SubFAX1]	gibt die Faxnummer 1 des Submitters aus.
[SubFAX2]	gibt die Faxnummer 2 des Submitters aus.
[SubFAX3]	gibt die Faxnummer 3 des Submitters aus.
[SubLANG1]	gibt die Sprache 1 des Submitters aus.
[SubLANG2]	gibt die Sprache 2 des Submitters aus.
[SubLANG3]	gibt die Sprache 3 des Submitters aus.
[Subname]	gibt den Namen des Submitters aus.
[SubPOST]	gibt die Postleitzahl des Submitters aus.
[SubSTATE]	gibt den Staat des Submitters aus.
[SubTel1]	gibt die Telefonnummer 1 des Submitters aus.
[SubTel2]	gibt die Telefonnummer 2 des Submitters aus.
[SubTel3]	gibt die Telefonnummer 3 des Submitters aus.
[SubWWW1]	gibt die Internetseite 1 des Submitters aus.
[SubWWW2]	gibt die Internetseite 2 des Submitters aus.
[SubWWW3]	gibt die Internetseite 3 des Submitters aus.

Befehle zur Herkunft (Quellen)

[AnzahlHerkunftsverweise]	gibt die Anzahl der Einträge in der Herkunftsverwaltung aus
[Bemerkung_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe die Bemerkung aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Bezeichnung_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe die Bezeichnung aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Changedate_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe das Änderungsdatum aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Kreis_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe den Kreis aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Land_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe das (Bundes-)Land aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Ort_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe den Ort aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[Staat_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe den Staat aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.
[VerweisFundstelle_Ort(x)]	gibt zur Herkunft einer Quellenangabe den Verweis auf die Fundstelle aus, x wird z.B durch QPersonVerweisHerkunft(x) bestimmt.

Befehle zu Quellenangaben:

[?QEheBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Ehe aus
[?QEheHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Ehe aus (als vollständige Adresse)
[?QEheKBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus
[?QEheKHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus (als vollständige Adresse)
[?QEheKOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus
[?QEheKOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus
[?QEheKQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus *
[?QEheKRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur kirchlichen Ehe aus
[?QEheKVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur kirchlichen Ehe zurück
[?QEheOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Ehe aus
[?QEheOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Ehe aus
[?QEheQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Ehe aus *
[?QEheRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Ehe aus
[?QEheVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Ehe zurück
[?QTrennungBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Trennung aus
[?QTrennungHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Trennung aus (als vollständige Adresse)
[?QTrennungOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Trennung aus
[?QTrennungOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Trennung aus
[?QTrennungQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Trennung aus *
[?QTrennungRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Trennung aus
[?QTrennungVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Geburt zurück
[QAdoptionBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Adoption aus
[QAdoptionHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Adoption aus (als vollständige Adresse)
[QAdoptionOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Adoption aus
[QAdoptionOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Adoption aus
[QAdoptionQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Adoption aus *
[QAdoptionRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Adoption aus
[QAdoptionVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Adoption zurück
[QBerufBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zum Beruf aus
[QBerufHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Taufe aus (als vollständige Adresse)
[QBerufOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zum Beruf aus
[QBerufOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zum Beruf aus
[QBerufQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zum Beruf aus *
[QBerufRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zum Beruf aus
[QBerufVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zum Beruf zurück
[QBestattungBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Bestattung aus
[QBestattungHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Bestattung aus (als vollständige Adresse)
[QBestattungOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Bestattung aus
[QBestattungOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Bestattung aus
[QBestattungQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Bestattung aus *
[QBestattungRNr(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Bestattung aus
[QBestattungVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Bestattung zurück
[QGeburtBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Geburt aus

[QGeburtHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Geburt aus (als vollständige Adresse)
[QGeburtOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Geburt aus
[QGeburtOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Geburt aus
[QGeburtQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Geburt aus *
[QGeburtRNR(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Geburt aus
[QGeburtVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Geburt zurück
[QPersonBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Person aus
[QPersonHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Person aus (als vollständige Adresse)
[QPersonOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Person aus
[QPersonOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Person aus
[QPersonQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Person aus *
[QPersonRNR(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Person aus
[QPersonVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Person zurück
[QTaufeBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zur Taufe aus
[QTaufeHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zur Taufe aus (als vollständige Adresse)
[QTaufeOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zur Taufe aus
[QTaufeOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zur Taufe aus
[QTaufeQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zur Taufe aus *
[QTaufeRNR(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zur Taufe aus
[QTaufeVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zur Taufe zurück
[QTodBemerkung(x)]	gibt die Bemerkung der Quellenangabe zum Tod aus
[QTodHerkunft(x)]	gibt die Herkunft der Quellenangabe zum Tod aus (als vollständige Adresse)
[QTodOriginaldatum(x)]	gibt das Originaldatum der Quellenangabe zum Tod aus
[QTodOriginaltext(x)]	gibt den Originaltext der Quellenangabe zum Tod aus
[QTodQualität(x)]	gibt die Qualität der Quellenangabe zum Tod aus *
[QTodRNR(x)]	gibt den Fundort der Quellenangabe zum Tod aus
[QTodVerweisHerkunft(x)]	gibt die interne Indexnummer der Herkunftsangabe zum Tod zurück

* für die Angabe der Qualität werden lediglich die Begriffe „geschätzt“, „fragwürdig“, „abgeleitet“ und „sicher“ ausgegeben.

Befehle für Druckvorlagen:

DrawColor(R,G,B)	setzt die Zeichenfarbe auf einen RGB-Wert, es sind Abstufungen von 0-255 für Rot, Grün und Blau zulässig
DrawLine(X1,Y1,X2,Y2)	zeichnet eine Linie von x1/y1 bis x2/y2
DrawMaskOff	zeichnet alle folgenden Ausgaben wieder auf den sichtbaren Bereich des aktuellen Objektes
DrawMaskOn	zeichnet alle folgenden Ausgaben auf die Maske (zur Angabe von Transparenzen) des aktuellen Objektes
DrawObject(X,Y,Breite,Höhe,Winkel)	zeichnet das zuletzt erzeugte Objekt an die Position x/y in der Größe Breite x Höhe; wird ein Winkel angegeben, wird das Objekt entsprechend gedreht
DrawOval(X,Y,B,H)	zeichnet an Position x/y ein Oval mit Breite B und Höhe H
DrawPicture(x,y,w,h)Dateiname	zeichnet an Position x/y das Bild >Dateiname< mit der Breite W und der Höhe H
DrawRect(X,Y,B,H)	zeichnet an Position x/y ein Rechteck mit Breite B und Höhe H
DrawRoundRect(X,Y,B,H,R1,R2)	zeichnet an Position x/y ein abgerundetes Rechteck mit Breite B und Höhe H und den Eckradien R1 und R2

FillOval(X,Y,B,H)	zeichnet an Position x/y ein ausgefülltes Oval mit Breite B und Höhe H
FillRect(X,Y,B,H)	zeichnet an Position x/y ein ausgefülltes Rechteck mit Breite B und Höhe H
FillRoundRect(X,Y,B,H,R1,R2)	zeichnet an Position x/y ein ausgefülltes abgerundetes Rechteck mit Breite B und Höhe H und den Eckradien R1 und R2
Font(ZeichensatzName)	Setzt den zu benutzenden Font auf >ZeichensatzName<
FontSize(x)]	setzt die Zeichensatzgröße auf einen durch X angegeben Wert
LineWidth(X)	das X wird durch eine Zahl ersetzt, die die Linienbreite angibt
NewObject(Breite,Höhe)	erzeugt ein neues Objekt mit der Größe Breite x Höhe, alle nachfolgenden Ausgaben werden in dieses Objekt gezeichnet
PrintText(X,Y,Wrapwide)Text	zeichnet an Position x/y den Text >Text<, ist der Text länger als Wrapwide wird automatisch in die nächste Zeile umbrochen
PrintTextCenter(X,Y,Wrapwide)Text	zeichnet an Position x/y zentriert den Text >Text<, ist der Text länger als Wrapwide wird automatisch in die nächste Zeile umbrochen
PrintTextRight(X,Y,Wrapwide)Text	zeichnet an Position x/y rechtsbündig den Text >Text<, ist der Text länger als Wrapwide wird automatisch in die nächste Zeile umbrochen
TextBold(ja nein)	setzt oder löscht das Textattribut Fett, in der Klammer darf nur ja oder nein stehen
TextItalic(ja nein)	setzt oder löscht das Textattribut Schräg, in der Klammer darf nur ja oder nein stehen
TextUnderline(ja nein)	setzt oder löscht das Textattribut Unterstrichen, in der Klammer darf nur ja oder nein stehen
TextWidth(Text)	ermittelt die Breite des Textes 'Text' in Pixel

Adressbefehle:

[ADDRBemerkung(nr)]	gibt die Bemerkung zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRBezeichnung(nr)]	gibt die Bezeichnung zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail1(nr)]	gibt die 1. E-Mail-Adresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail2(nr)]	gibt die 2. E-Mail-Adresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail3(nr)]	gibt die 3. E-Mail-Adresse zum Adressdatensatz (nr) aus“
[ADDRfax1(nr)]	gibt die 1. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRfax2(nr)]	gibt die 2. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRfax3(nr)]	gibt die 3. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRland(nr)]	gibt das Land zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRort(nr)]	gibt den Ort zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRplz(nr)]	gibt die Postleitzahl zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRstaat(nr)]	gibt den Staat zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRstrasse(nr)]	gibt die Strasse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtelefon(nr)]	gibt die Telefonnummer 1 zum Adressdatensatz (nr) aus

[ADDRtelefon2(nr)]	gibt die Telefonnummer 2 zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtelefon3(nr)]	gibt die Telefonnummer 3 zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtyp (nr)]	gibt den Typ des Adressdatensatzes (nr) aus Fundstelle=-1 allgemeine Adressen=0 personenbezogene Adressen=Index-Nummer
[ADDRweb1(nr)]	gibt die 1. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRweb2(nr)]	gibt die 2. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRweb3(nr)]	gibt die 3. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRanzahl]	gibt die Anzahl der Adressdatensätze aus
[ADDRindex (nr)]	gibt eine interne Nummer zurück, die diesen Adressdatensatz eindeutig identifiziert. Diese Nummer nutzt die z. B. Herkunftsverwaltung.
[SortADDR (x)]	sortiert die Adressen anhand des übergebenen Parameters (geben Sie folgenden Parameter anstelle von x ein): bezeichnung ort typ index land

Befehle zur Ortsverwaltung:

[FOKOAnzahl]	gibt die Anzahl der Ortsdatensätze aus (die Zählung beginnt bei Null!)
[FOKOBemerkung(nr)]	gibt die Bemerkung zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOBezeichnung(nr)]	gibt die Bezeichnung zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOBreitengrad(nr)]	gibt den Breitengrad zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOFOKOID(nr)]	gibt die GOV-ID zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOKreis(nr)]	gibt den Kreis zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOLAengengrad(nr)]	gibt den Längengrad zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOLand(nr)]	gibt das (Bundes-)Land zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOName(nr)]	gibt den Ortsnamen zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKONameZusatz(nr)]	gibt den Zusatz des Ortsnamens zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOPostalCode(nr)]	gibt die Postleitzahl zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOStaat(nr)]	gibt den Staat zum Ortsdatensatz (nr) aus
[FOKOTeritory(nr)]	gibt das Territorium zum Ortsdatensatz (nr) aus

Befehle zur Adressverwaltung

[ADDRanzahl]	gibt die Anzahl der Adressdatensätze aus
[ADDRBemerkung(nr)]	gibt die Bemerkung zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRBezeichnung(nr)]	gibt die Bezeichnung zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail1(nr)]	gibt die 1. Emailadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail2(nr)]	gibt die 2. Emailadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRemail3(nr)]	gibt die 3. Emailadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRfax1(nr)]	gibt die 1. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRfax2(nr)]	gibt die 2. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRfax3(nr)]	gibt die 3. Faxnummer zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRindex(nr)]	gibt eine interne Nummer zurück, die diesen Adressdatensatz eindeutig identifiziert. Diese Nummer nutzt die z.B. Herkunftsverwaltung.

[ADDRland(nr)]	gibt das Land zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRort(nr)]	gibt den Ort zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRplz(nr)]	gibt die Postleitzahl zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRstaat(nr)]	gibt den Staat zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRstrasse(nr)]	gibt die Strasse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtelefon1(nr)]	gibt die Telefonnummer 1 zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtelefon2(nr)]	gibt die Telefonnummer 2 zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtelefon3(nr)]	gibt die Telefonnummer 3 zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRtyp(nr)]	gibt den Typ (Fundstelle=-1, allgemeine Adressen=0, personenbezogene Adressen=Indexnummer) zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRweb1(nr)]	gibt die 1. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRweb2(nr)]	gibt die 2. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[ADDRweb3(nr)]	gibt die 3. Internetadresse zum Adressdatensatz (nr) aus
[SortADDR(x)]	sortiert die Adressen anhand des übergebenen Parameters: bezeichnung, ort, typ, index, land

Ausgabe allgemeine Dokumente:

Die Dokumentenverwaltung gibt es für jede Person und für Dokumente, die der gesamten Genealogie zugeordnet sind. Um Letztere auszugeben werden die Befehle für die personenbezogenen Dokumente in leicht abgewandelter Weise benutzt.

[?dokumentAbsolutPath(0)]	gibt den kompletten Pfad incl. Dateiname eines Dokumentes aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen.
[?dokumentbemerkung(0)]	gibt die Dokumentbemerkung eines Dokumentes aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen.
[?dokumenttyp(0)]	gibt den Dokumenttyp eines Dokumentes aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen.
[?dokumentname(0)]	gibt den Dokumentnamen eines Dokumentes aus, das ? ist durch eine Zahl zu ersetzen.
[anzahldokumente(0)]	gibt die Anzahl der Dokumente von Person x aus, x kann eine Zahl oder ein weiterer Befehl sein.

Mit einer LOOP-Schleife lassen sich so z. B. alle Bemerkungen aller Dokumente ausgeben:

```
[loop] 5
[?dokumentbemerkung(0)]
[endloop]
```

In diesem Beispiel wird das „?“ bei jedem Schleifendurchlauf automatisch durch eine Zahl ersetzt, die von einem internen Zähler festgelegt wird. Die Zählung beginnt immer mit dem ersten Dokument und endet bei dem Wert, der hinter [loop] angegeben ist (hier 5). Wird anstelle der Zahl 5 der Befehl [anzahldokumente(0)] angegeben, werden die Bemerkungen aller Dokumente ausgegeben.

11.4 Fehlermeldungen der Plausibilitätsprüfung

Folgende Fehlermeldungen können Sie nach einer Plausibilitätsprüfung bekommen:

Achtung! Partner Nr.:X hat das gleiche Geschlecht¹
 Adoptionsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
 Adoptionsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
 Adoptionsdatum liegt vor dem Geburtsdatum
 Adoptiv-Mutter und Kind sind identisch
 Adoptiv-Mutter und Mutter sind identisch
 Adoptiv-Mutter und Partner sind identisch
 Adoptiv-Vater und Adoptiv-Mutter sind identisch
 Adoptiv-Vater und Kind sind identisch
 Adoptiv-Vater und Mutter sind identisch
 Adoptiv-Vater und Partner sind identisch
 Adoptiv-Vater und Vater sind identisch
 Adoptivelterne haben identisches Geschlecht
 Bemerkung zur Geburt ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Taufe ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Taufe ungewöhnlich lang
 Bemerkung zum Tod ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Bestattung ungewöhnlich lang
 Bemerkung zum Titel ungewöhnlich lang
 Bemerkung zum Beruf ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Person ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Ehe ungewöhnlich lang
 Bemerkung zur Ehe ungewöhnlich lang
 Bestattungsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
 Bestattungsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
 Bestattungsdatum liegt vor dem Geburtsdatum
 Bestattungsdatum liegt vor dem Sterbedatum
 der Eintrag zur Nachkommennummer ist ungewöhnlich lang
 Ehe mit <Name> im Alter von XX Jahren²
 Ehedatum von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner
 Ehedatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
 Ehedatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
 Ehedatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburtsdatum
 Ehedatum von kirchlicher Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburtsdatum
 Eheort von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner
 Ehepartner von Ehe Nr.: X haben einen Altersunterschied von XXX Jahren
 Eltern haben identisches Geschlecht
 Geburtsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
 Geburtsdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
 Geburtsdatum liegt nach dem Sterbedatum der Mutter
 Geburtsdatum liegt nach dem Sterbedatum+10 Monate des Vaters
 Geburt von <Name> im Alter von XX Jahren³
 Kindverweis fehlerhaft
 Kind x und Kind y weniger als 9 Monate auseinander
 kirchlicher Eheort von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner
 kirchliches Ehedatum von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner

¹ Das ist nicht unbedingt eine Fehlermeldung, manchmal ist das erwünscht.

² Diese Meldung stützt sich auf die Daten in den Einstellungen zum Butler und wird ausgegeben, wenn die Person zu jung oder zu alt ist, um zu heiraten.

³ Diese Meldung stützt sich auf die Daten in den Einstellungen zum Butler und wird ausgegeben, wenn die Person zu jung oder zu alt ist, um Kinder zu bekommen.

kirchliches Ehedatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
kirchliches Ehedatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
Mutter und Adoptivvater haben identisches Geschlecht
Mutter und Kind sind identisch
Mutter und Partner sind identisch
Partner XXX mit identischem Ehedatum mehrfach zugewiesen
Partner XXX mehrfach zugewiesen
Partner XXX hat dieselben Eltern (Geschwisterehe)
Partner XXX hat denselben Vater (Stiefgeschwisterehe)
Partner XXX hat dieselbe Mutter (Stiefgeschwisterehe)
Person wurde bei Partner von Ehe Nr.:X nicht gefunden
Person wurde XXX Jahre alt¹
Sterbedatum liegt vor dem Adoptionsdatum
Sterbedatum liegt vor dem Ehedatum von Ehe Nr.:X
Sterbedatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
Sterbedatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
Sterbedatum liegt vor dem Geburtsdatum
Sterbedatum liegt vor dem kirchlichen Ehedatum von Ehe Nr.:X
Sterbedatum liegt vor dem Taufdatum
Sterbedatum liegt vor dem Trennungsdatum von Ehe Nr.:X
Taufdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
Taufdatum liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
Taufdatum liegt vor dem Geburtsdatum
Trennungsdatum von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner
Trennungsdatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum der Mutter
Trennungsdatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburts-/Taufdatum des Vaters
Trennungsdatum von Ehe Nr.:X liegt vor dem Geburtsdatum
Trennungsort von Ehe Nr.:X abweichend vom Partner
Vater und Adoptiv-Mutter sind identisch
Vater und Adoptivmutter haben identisches Geschlecht
Vater und Kind sind identisch
Vater und Mutter sind identisch
Vater und Partner sind identisch
Verweis auf Adoptivmutter fehlerhaft
Verweis auf Adoptivvater fehlerhaft
Verweis auf Mutter fehlerhaft
Verweis auf Vater fehlerhaft
Tod und Bestattung liegen mehr als 9 Tage auseinander
XXX mehrfach als Dokument zugewiesen
XXX mehrfach als Kind zugewiesen

Des Weiteren werden noch einige interne Parameter der Datenstruktur überprüft. Die dazu gehörenden Fehlermeldungen beginnen mit „Fehler in Datenstruktur“, gefolgt von einer oder mehreren Zahlen. Sollten Sie auf eine solche Fehlermeldung stoßen, sichern Sie Ihren Stammbaum unter neuem Namen und prüfen Sie ob Ihre Sicherheitskopie(n) den Fehler ebenfalls enthalten. Teilen Sie mir bitte mit, wie es zu diesem Fehler gekommen ist.

¹ Wobei XXX für das in den Einstellungen festgelegte Maximalalter für noch lebende Personen steht.

11.5 Reguläre Ausdrücke (Regular Expressions)

Hier eine Übersicht der möglichen Suchmuster:

.....	Findet jedes Zeichen außer Zeilenvorschub (newline) ¹
[a-z0-9].....	Findet jedes einzelne Zeichen im Set
[^a-z0-9].....	Findet jedes einzelne Zeichen, das nicht im Set ist
\d.....	Findet eine Zahl. Das gleiche wie [0-9]
\D.....	Findet eine Nicht-Zahl. Das gleiche wie [^0-9]
\w.....	Findet ein alphanumerisches (Wort-)Zeichen — [a-zA-Z0-9_]
\W.....	Findet ein nicht-alphanumerisches (Wort-)Zeichen [^a-zA-Z0-9_]
\s.....	Findet ein Steuerzeichen (Leerzeichen, Tab, Zeilenvorschub, etc.)
\S.....	Findet ein Nicht-Steuerzeichen
\n.....	Findet einen Zeilenvorschub
\r.....	Findet ein Return
\t.....	Findet ein Tab
\f.....	Findet einen Seitenvorschub (formfeed)
\metachar....	Findet ein Meta-Zeichen (z. B., \, .,)
(abc).....	Wird zum Erzeugen von Unterausdrücken verwendet.
x?.....	Findet 0 oder 1 x, wobei x eines von oben ist
x*.....	Findet 0 oder mehr x
x+.....	Findet 1 oder mehr x
x{m,n}.....	Muss mindestens m, aber darf nicht häufiger als n vorkommen
abc.....	Findet alles von a, b und c in dieser Reihenfolge
a b c.....	Findet eines von a, b oder c
\b.....	Findet eine Wortgrenze (nur außerhalb von [])
\B.....	Findet eine nicht-Wortgrenze
^.....	Wahr am Anfang einer Zeile
\$.....	Wahr am Ende einer Zeile

¹ Falls Sie es nicht erkannt haben, es geht um den Punkt.

11.6 IPTC-Bezeichner in Familienbande ...

... und die Zuordnung derselben in anderen Programmen

Familienbande	GraficConverter	IrfanView	XnView	IPTC-Info
Beschreibung	Objektbeschreib.	Caption	Objektbeschreibung	Caption
Objektname	Titel	Object name	Objektname	Object Name
Autor der Beschreibung	Autor der Beschr.	Caption writer	Autor	Caption writer
Überschrift	Überschrift	Headline	Überschrift	Headline
Bildrechte	Bildrechte	Credits	Bildrechte	Credits
Quelle	Quelle	Source	Quelle	Source
Copyright	Copyright	Copyright	Copyright-Vermerk	Copyright
Erstellt am	Erstellt am	Date created	Erstellt am	Date created
Stichwörter		Keywords		Keywords
Kategorie	Kategorie	Category		Category
Zusätzliche Kategorie	zus. Kategorien	Supplemental categories	zusätzliche Kategorien	Supplementary Categories
Dringlichkeit	Dringlichkeit	Urgency	Dringlichkeit	Priority
Anweisungen	Anweisungen	Special instructions	Besondere Hinweise	Special instructions
Name des Autors	Autor	Byline	Name des Autors	Byline
Titel des Autors	Position	Byline title	Titel des Autors	Byline title
Ort	Ort	City	Stadt	City
Bundesland	Bundesland	Province-State	Bundesland	Province
Land	Land	County	Ländernamen	Country Name
Auftraggeber-Code	Auftraggeber-Code	Original transmission reference	Auftraggeber	Transmission reference

Einige weitere Bezeichnungen sind möglich und werden bei Bedarf ebenfalls ausgegeben. Ich habe aber auf weitere Übersetzungen verzichtet, da die in der Tabelle aufgeführten Bezeichnungen in allen angegebenen Programmen zu finden sind.

Stichwortverzeichnis

12. Stichwortverzeichnis**A**

Abbrechen	
Aktionen abbrechen	191
Ablage	
Datei	56
Ablage	56
Aboville	161
Adoption	115
Adoptivvater anlegen/ändern...	113
Adressenverwaltung	119
Adressverwaltung	119
Ahnenforschung	
Familienforschung	15
Ahnengalerie 5 Gen.	176
Ahnengalerie 6 Gen.	176
Ahnentafel	13
Aktionen abbrechen	
Abbrechen	191
Aktionen abbrechen	191
Anhang	202
Archivbenutzung	18
Ausgabebild	
Bild im Hauptfenster	191
automatische Vervollständigung	28, 34
Automatisches Vervollständigen	92

B

Beenden	78
Bemerkung beibehalten	103
Bemerkungen	178
Bemerkungsfenster	37
benutzte Dateien...	57
Berufsverteilung	142
Bild im Hauptfenster	
Ausgabebild	191
Verweisbild	125
Vorlagenerstellung	198
Bilder	
Tipps und Tricks	191
Bilder	106, 188
Butler	93
Buttler	176

C

Clipboard	190
CSV	58

D

Danksagung	4
Datei	
Ablage	56
Dokumente hinzufügen	50
Ehedaten	48

Ehen	48
Person anlegen	47
standesamtliche Ehedaten	48
Dateiverweise prüfen	
Status	130
Zuordnung	132
Dateiverweise prüfen	129
Daten verschieben	
verschieben	89
Datenbank Einstellungen	
Aboville	161
automatische Vervollständigung	28, 34
Bemerkung beibehalten	103
benutzte Dateien...	57
Butler	93
CSV	58
Danksagung	4
Datenschutz und Sicherheit	94
Datenübernahme	94
Datum	23
Diaschau	124
Excel	58
Extra	149
Funktionsfenster	97
Gedcomexport	99
Gedcomimport	101
Gewährleistung	11
Haftungsausschluss	11
Henry	161
Installation	30
Kekulé	161
kirchliche Archive	18
kommunale Archive	19
Kurzname	115
lateinische Ausdrücke	22
Lizenzvereinbarung	11
Lizenzvertrag	11
Merkmale von Familienbande	4
militärische Unterlagen	20
Nachkommennummerierung	161
Nummerierung	161
Nummerierungssysteme	161
öffnen	56
Person	111
Pfade	106
Proband	161
Programmcode Dritter	11
Programmstart	30
Rechtschreibprüfung	92
Saragossa	161
sichern als...	71
sichern	71
Sound	91
Spitzenahn	161
Spitzname	115

Stichwortverzeichnis

staatliche Archive	19	Generationen anzeigen	102
Submitter	108	Gesamte Genealogie	94
Update von Familienbande	92	größe	108
Urheberrechte	11	Hauptfenster	102
Veröffentlichung	28	Hilfsfenster koppeln	92
Verwaltung	119	Infofenster einblenden	93
Vorwort	3	Konfession übernehmen	91
Zeichen für „geboren“	93	Merkertext im Navigationsfenster anzeigen	91
Zeichen für „gestorben“	93	Partner und Kinder nach Datum sortieren	103
Datensatzvorlage...	72	Password einstellen / Password ändern	95
Datenschutz und Sicherheit	94	Qualität übernehmen	92
Datenübernahme	94	Schriftart	108
Datum	23	suchen...	80
Datumsfelde		Suchfenster	109
Eingabefeld	193	vorhandenen Sound automatisch abspielen	91
Datumsfelde	193	Einstellungen...	91
Datumsrechner	146	eMail-Adresse	
Deinstallation	30	Kontaktaufnahme	186
Diaschau	124, 191	eMail-Adresse	186
Dokument hinzufügen...	116	Ersetzen	
Dokumente hinzufügen		Suchen/Ersetzen	89
Datei	50	Etikettendruck	
Dokumente hinzufügen	50	Tipps und Tricks	193
Dokumente	106, 188	Excel	58
Dokumentenverwaltung		Export	
Allgemeine Dokumentenverwaltung	124	HTML-Export	65
personenbezogene Dokumentenverwaltung	121	Text-Export	65
Dokumenteverwaltung	121	Export Gedcom 5.5...	63
Doppelte Personen finden...	157	Export	194
Drag and Drop	190	Exportvorlagen	
drucken...	72	Befehlsübersicht	204
drucken	71, 194	Exportvorlagen	204
Druckvorlagen	107	Extra	149
Druckvorschau		F	
Vorschaufenster	75	Familienchroniken	17
E		Familienforschung	
Ehedaten		Ahnenforschung	15
Datei	48	Familienforschung	15
Ehedaten	48	Familienverwaltung	133
Ehen		Fehlermeldungen der Plausibilitätsprüfung	217
Datei	48	Fehlermeldungen	191, 203
Ehen	48	Fenster	
Eheverteilung	142	Tipps und Tricks	193
Einführung	32	Fenster	165
Eingabefeld		FOKO Export...	
Datumsfelde	193	Textexport	68
Einstellungen		FOKO Export...	68
Allgemeines	91	Fundort	134
Änderungen hervorheben	102	Funktionsfenster	97, 178
Anzeigeschutz	94	G	
Ausgabe bei geschützten Datensätzen	95	geboren	93
bei Datenübernahme speichern	94	Geburtenverteilung	142
Datenschutz für Verstorbene	95	Geburtstage	145
Farben	96		

Stichwortverzeichnis

Gedcom		Konfession	105
Struktur der Gedcomdatei	25	Kontaktaufnahme	
Gedcom-Export	107	eMail-Adresse	186
Gedcom-Format	24	kopieren	89
Gedcomdatei (Aufbau)	25	Kurzer Lehrgang	46
Gedcomdatei	61	Kurzname	115
Gedcomexport	63, 99		
Gedcomimport	61, 101	L	
Genealogie	13	lateinische Ausdrücke	22
Genealogische Begriffe		LDS	17
Sicherheitskopie	13	Lehrgang	
gestorben	93	Adoption	49
Gewährleistung	11	Bider/Dokumente hinzufügen	50
gleichgeschlechtlich	160	Daten suchen	51
gleichgeschlechtliche Partnerschaft		Kind zuweisen	47
Suchen/Ersetzen	113	kirchliche und standesamtliche Ehedaten	48
größe	108	Merker	51
		Neue Person anlegen	47
H		Neuer Stammbaum	46
Haftungsausschluss	11	Partner zuweisen	47
Hauptfenster	32	Quellenangaben	51
Henry	161	Stammhalter ändern	50
Herkunft	134	Trennung	48
Herkunftsverwaltung	134	Vater (Mutter) anlegen	46
Hilfe für Einsteiger	18	Weitere Ehen (2. Ehe)	48
Hinweise	191	Lehrgang	46
Homo-Ehe		Lexikon	107, 147
Suchen/Ersetzen	113	Lizenzvereinbarung	11
Homosexuelle Ehe		Lizenzvertrag	11
Suchen/Ersetzen	113		
HTML-Export	107	M	
		Menüpunkte	54
I		Merker	116
Import Gedcom 5.5...	61	Merkmale von Familienbande	4
Importprotokoll	62	militärische Unterlagen	20
Index Nr.		Monatsbezeichnung	23
zeige Index Nr....	111	Mormonen	17
Installation	30	Mutter anlegen/ändern...	112
IPTC		Mutter anlegen	46
IPTC-Standard	188		
IPTC	191	N	
IPTC	122	Nachkommen (Liste)	168
		Nachkommen (Organigramm)	174
K		Nachkommennummer	36
Kalender	23, 145	Nachkommennummerierung	161
Kekulé Nr		Namensverteilung	142
zeige Kekulé Nr....	111	Navigation	
Kekulé	161	Tipps und Tricks	192
Kekulénummerierung	14	vor	192
Kind hinzufügen...	112	zurück	192
Kirchenbücher	17	Navigationfenster	
Kirchensonntage...	147	Tipps und Tricks	193
kirchliche Archive	18	neue Person anlegen	111
kirchliche Ehe	115	neuer Stammbaum	56
kommunale Archive	19	Nummerierung	161

Stichwortverzeichnis

Nummerierungssysteme	161	Sicherheitskopie	31
O		Sonstiges	188
öffnen	56	Sound	91
Ortssuche	20	Spitzenahn	161
Ortsverwaltung	136	Spitzname	115
P		staatliche Archive	19
Passwort	95	Stammbaum laden	56
Paten		Stammbaum	14
Verweise	117	Stammbäume	107
Person anlegen		Stammhalter ändern...	161
Datei	47	Stammlinie	
Person anlegen	47	Sicherheitskopie	14
Person löschen	118	Standard-Textexport	67
Person	111	Standard-Textexportvorlage	
Personen vereinen...	159	Textexportvorlage	67
Personenliste	165	Standard-Textexportvorlage	67
Pfad für Bilder und Dokumente	106, 192	Standarddruckvorlage	72, 74
Pfade	106	standesamtliche Ehe	115
Plausibilitätsprüfung	91	standesamtliche Ehedaten	
Proband	161	Datei	48
Programmcode Dritter	11	standesamtliche Ehedaten	48
Programmstart	30	Statistik	
Q		Altersverteilung	141
Quellen kopieren	43	Eheverteilung	142
Quellenangaben	38	Geburtenverteilung	142
R		Namensverteilung	142
Rechtschreibprüfung	92, 197	Sterbeverteilung	142
regular expressions		Übersicht	139
reguläre Ausdrücke	219f	Zeitlinie	140
Suchen	83	Statistik	139
regular expressions	83	Status	
reguläre Ausdrücke		Dateiverweise prüfen	130
regular expressions	219f	Steinadler	17
Suchen	83	Sterbeverteilung	142
Reguläre Ausdrücke	83, 219f	Struktur der Gedcomdatei	
RTF-Dokument	173	Gedcom	25
Rufnamen hervorheben	114	Submitter	108
S		Suchbeispiel	
Saragossa	161	Suchen	88
Schriftart und -größe	108	Suchen	
Schriftart	108	regular expressions	83
Sicherheitskopie		Reguläre Ausdrücke	83
Genealogische Begriffe	13	Suchbeispiel	88
Sicherungskopie	31	Suchen/Ersetzen	
Stammlinie	14	Ersetzen	89
Systemvoraussetzungen	30	gleichgeschlechtliche Partnerschaft	113
Sicherheitskopien	31	Homo-Ehe	113
sichern als...	71	Homosexuelle Ehe	113
sichern	71	Suchen	88
Sicherungskopie		Suchmuster	219
		Symbole, genealogisch	15
		Systemvoraussetzungen	
		Sicherheitskopie	30

Stichwortverzeichnis

T		zeige Index Nr....	
Tastaturkürzel	202	Index Nr.	111
Text-/HTML-Vorlagen	107	zeige Index Nr....	111
Textexport		zeige Kekulé Nr....	
FOKO Export...	68	Kekulé Nr	111
Textexportvorlage		zeige Kekulé Nr....	111
Standard-Textexportvorlage	67	zurück	
Tipps und Tricks		Navigation	192
Bilder	191	Zuweisung löschen	42
Etikettendruck	193	zwei Eheschließungen	115
Fenster	193	Zwischenablage	190
Navigation	192		
Navigationfenster	193		
Tipps und Tricks	191		
Todesursachenverteilung	142		
Trauzeugen			
Verweise	117		
Trennung	115		
U			
Übersetzen	183		
Übersetzungsdienst	23		
Update von Familienbande	92		
Update	29		
Urheberrechte	11		
V			
Vater anlegen/ändern...	111		
Veröffentlichung	28		
verschieben			
Daten verschieben	89		
verschieben	89		
Verwaltung	119		
Verweis löschen...	118		
Verweis löschen	42		
Verweisbild			
Bild im Hauptfenster	125		
Verweise			
Paten	117		
Trauzeugen	117		
Verweise...	117		
vor			
Navigation	192		
Voreinstellungen	193		
Vorfahrenfenster			
Vorfahren (5 Gen.)	166		
Vorlagenerstellung			
Bild im Hauptfenster	198		
Vorschaufenster			
Druckvorschau	75		
Vorwort	3, 149		
Z			
Zeichen für „geboren“	93		
Zeichen für „gestorben“	93		